

УТВЕРЖДАЮГенеральный директор
ФГУП «ГосНИИОХТ»

В.Б.Кондратьев

« 9 » _____ 2017 г.

ИНСТРУКЦИЯ**ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ В ФГУП «ГосНИИОХТ», И РАБОТНИКАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ В ФГУП «ГосНИИОХТ»,
УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНПРОМТОРГА РОССИИ
от 18 апреля 2017 г. №1210****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованием Приказа Минпромторга России от 14 августа 2013 г. № 1299 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции». Данным приказом установлена необходимость разработки локального акта предприятия, определяющего порядок представления сведений о доходах и расходах работников, назначение на должность которых осуществляет руководитель организации.

1.2 Перечнем должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным Приказом от 18 апреля 2017 г. № 1210 об утверждении указанного Перечня, определены следующие должности:

- а) руководитель;
- б) первый заместитель руководителя;
- в) заместитель руководителя;
- г) главный бухгалтер;
- д) заместитель главного бухгалтера.

1.3 В ФГУП «ГосНИИОХТ» работниками, назначение на должность которых осуществляет руководитель организации, являются:

- а) заместитель генерального директора по научной работе;
- б) заместитель генерального директора по инновационному развитию;
- в) главный бухгалтер;
- г) заместитель главного бухгалтера.

1.4 Сведения о доходах и расходах представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ

2.1 Предоставление сведений гражданами

2.1.1 Гражданин представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности (на отчетную дату).

2.1.2 Представление сведений о доходах лицами, претендующими на замещение должностей, указанных в пункте 1.3 данной инструкции, направляются руководителю группы, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ГосНИИОХТ», при оформлении заявления о рассмотрении возможности приема их на работу.

2.1.3 В случае если гражданин, представивший справки о своих доходах, не был назначен на должность, эти справки возвращаются ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

2.2 Предоставление сведений работниками

2.2.1 Работник ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за

отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о расходах, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

2.2.2 Данные сведения предоставляются генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ», а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами и соответствующими нормативными правовыми актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации и нормативными документами ФГУП «ГосНИИОХТ».

2.3 Общие требования

2.3.1 В случае если гражданин или работник обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

Работник может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в разделе 2.2 настоящей инструкции. Гражданин может предоставить уточненные сведения в течение одного месяца со дня предоставления сведений в соответствии с разделом 2.1 настоящей инструкции.

2.3.2. Работник, замещающий должность, не включенную в перечень, указанный в пункте 1.3 данной инструкции и претендующий на замещение должности, указанной в пункте 1.3 (далее - кандидат), представляет необходимые сведения в соответствии с разделом 2.1 настоящей инструкции.

2.3.3 В случае непредставления по объективным причинам работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ГосНИИОХТ» (далее – Комиссия).

2.3.6 Сведения о доходах (расходах), представляемые в соответствии с

настоящей инструкцией работником (гражданином, кандидатом), являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

2.3.7 Должностные лица ФГУП «ГосНИИОХТ», в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах (расходах), виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.8 Сведения о доходах (расходах), представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином (кандидатом), а также представляемые работником ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу работника, которое ведет руководитель группы, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ГосНИИОХТ». В случае если гражданин (кандидат), представивший справку о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность, такие справки возвращаются указанному лицу по его письменному заявлению вместе с другими документами.

2.3.9 В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах (расходах) гражданин не может быть назначен на должность в организации, а работник освобождается от должности в организации или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.10 Руководитель группы, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ГосНИИОХТ» организует размещение сведений о доходах работников, замещающих должности указанные в пункте 1.3 настоящей инструкции, в сети Интернет на официальном сайте ФГУП «ГосНИИОХТ» в разделе «Противодействие коррупции», в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. N 613.

2.3.11 Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2.2.10 настоящей инструкции, за весь период замещения работником должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на

официальном сайте ФГУП «ГосНИИОХТ» и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, то есть до 15 мая года следующего за отчетным.

2.4 Порядок осуществления проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

2.4.1. Настоящим разделом определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, включенных в пункт 1.3 данной инструкции, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими должности, включенные в пункт 1.3 данной инструкции;

в) соблюдения работниками, замещающими должности, указанные в пункте 1.3 данной инструкции, требований к служебному поведению.

2.4.2 Проверку осуществляют работники, входящие в группу, ответственную за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ГосНИИОТ» по решению генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены генеральным директором.

2.4.3 Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина (работника) и оформляется в письменной форме.

2.4.4 Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в ФГУП «ГосНИИОХТ» в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохрательными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) гражданскими служащими подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- г) Общественной палатой Российской Федерации;
- д) общероссийскими средствами массовой информации.

2.4.5 Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

2.4.6 Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней должностным лицом, принявшим решение о ее проведении, либо лицом его замещающим.

2.4.7 Проводят проверку работники ФГУП «ГосНИИОХТ», входящие в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.4.8 При осуществлении проверки работники ФГУП «ГосНИИОХТ», входящие в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- а) проводят беседу с гражданином (работником);
- б) изучают представленные гражданином (работником) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы;
- в) получают от гражданина (работника) пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

г) направляют в установленном п. 2.4.12 данной инструкции порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

о соблюдении работником требований к служебному поведению;

д) наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

е) анализируют сведения, представленные гражданином (работником) в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.4.9 Работники ФГУП «ГосНИИОХТ», входящие в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений проводят проверку:

- а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

2.4.10 В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 2.4.8 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо работника, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

2.4.11 В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 2.4.10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

2.4.12 Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Министром промышленности и торговли Российской Федерации или должностным лицом, которому такие полномочия предоставлены в установленном порядке, в государственные органы и организации.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются заместителем Министра промышленности и торговли Российской Федерации,

курирующим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Всю необходимую информацию для осуществления запроса ФГУП «ГосНИИОХТ» направляет в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

2.4.13 Работники ФГУП «ГосНИИОХТ», входящие в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме работника о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения работника беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящей инструкцией, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения работника, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с работником.

2.4.14 По окончании проверки работники ФГУП «ГосНИИОХТ», входящие в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязаны ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.4.15 Работник вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 2.4.13 настоящей инструкции, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к работникам ФГУП «ГосНИИОХТ», входящим в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 2.4.14 настоящей инструкции.

2.4.16 Пояснения, указанные в пункте 2.4.15 настоящей инструкции, приобщаются к материалам проверки.

2.4.17 На период проведения проверки работник может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения работника от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

2.4.18 По результатам проверки генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ» представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность в организацию;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность в организации;
- в) об отсутствии оснований для применения к работнику мер юридической ответственности;
- г) о применении к работнику мер юридической ответственности;
- д) о представлении материалов проверки в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ГосНИИОХТ».

2.4.19 Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются работниками ФГУП «ГосНИИОХТ», входящими в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

2.4.20 Генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ», рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 2.4.18 настоящей инструкции, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность в организацию;
- б) отказать гражданину в назначении на должность в организации;
- в) применить к работнику меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки соответственно в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации.

2.4.21 При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.4.22 Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Начальник управления кадров, оплаты
труда и правового обеспечения,
руководитель группы по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
в ФГУП «ГосНИИОХТ»

Начальник управления материально-технического обеспечения и хозяйственной деятельности, председатель Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ГосНИИОХТ»

Начальник отдела менеджмента качества, секретарь Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ГосНИИОХТ»