

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
НИИ «АЭРОКОСМОС»
Воробьевым В.Е.
№ 29 от «25» мая 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей,
и работниками, замещающими должности
в федеральном государственном бюджетном научном учреждении
«Научно-исследовательский институт аэрокосмического мониторинга
«АЭРОКОСМОС»,
сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях исполнения требований федерального законодательства в сфере противодействия коррупции, в соответствии с положениями Федерального закона от «О противодействии коррупции» №273-ФЗ от «25» декабря 2008 г., требованиями положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» №230-ФЗ от «03» декабря 2012 г., Указами Президента Российской Федерации «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» №309 от «02» апреля 2013 г., «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» №310 от «02» апреля 2013 г., «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» № 460 от «23» июня 2014 г., а также в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции, в том числе издаваемыми Министерством труда и социального развития Российской Федерации (далее Минтруд России) и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее Минобрнауки России), включая, но не ограничиваясь:

- приказ Минтруда России №530н от 07.10.2013г. «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет

за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- приказ Минобрнауки России №1114 от 25.08.2020г. «Об организации работы по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- приказ Минобрнауки России №1350 от 09.12.2019г. «Об утверждении перечней должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- приказ Минобрнауки России №533 от 26.07.2019г. «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- приказ Минобрнауки России №33н от 29.08.2018 г. «Об утверждении Порядка принятия решения об осуществлении контроля за расходами федеральных государственных гражданских служащих Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и его территориальных органов, работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей»;

- приказ Минобрнауки России №34н от 29.08.2018 г. «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению»,

2. Настоящее Положение определяет правила представления гражданами, претендующими на замещение должностей в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт аэрокосмического мониторинга «АЭРОКОСМОС» (НИИ «АЭРОКОСМОС», далее **Институт**) как подведомственной организации Минобрнауки России, и работниками, замещающими должности в Институте, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также представления работниками, замещающими должности в подведомственных организациях (далее **сведения о доходах**), сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее **сведения о расходах**).

II. О перечне должностей, по которым граждане и работники предоставляют сведения о доходах и расходах

3. Сведения о доходах и расходах представляются работниками, замещающими должности, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (сведения о доходах), а также сведения о расходах представляют:

4.1. граждане, претендующие на замещение в Институте должностей, предусмотренных перечнем должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минобрнауки России, при назначении на которые и при замещении которых граждане 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 (**далее Перечень должностей**);

4.2. работники Института, замещавшие по состоянию на **31 декабря отчетного года** в Институте должности, предусмотренные Перечнем должностей.

5. Перечень должностей, указанный в п.4.1. определяется Приказами Минобрнауки России в соответствии с п.22 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» №309 от «02» апреля 2013 г.

6. В соответствии с Приказом Минобрнауки России №533 от «26» июля 2019 года в Перечень должностей входят следующие должности, которые соответствуют и могут соответствовать должностям Института: **руководитель, первый заместитель руководителя, заместитель руководителя, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.**

III. Определение граждан, предоставляющих сведения о доходах и расходах в Минобрнауки России или должностному лицу в Институте

7. Граждане, претендующие на замещение должностей, для которых работодателем будет являться Министр науки и высшего образования Российской Федерации, сведения о доходах, указанные в пункте 4 настоящего Положения, а также работники, замещающие должности, для которых работодателем является Министр, сведения о доходах и сведения о расходах, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, представляют в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минобрнауки России.

8. Граждане, претендующие на замещение должностей, работодателем для которых будет являться Институт, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 4 настоящего Положения, а также работники, замещающие должности, работодателем для которых является Институт, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о расходах, указанные

в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, представляют в должностному лицу Института, ответственному за предупреждение коррупционных правонарушений.

IV. Срок и порядок предоставления сведения о доходах и расходах при назначении на должности и для работников по Перечню должностей

9. Сведения о доходах представляются:

9.1. гражданами - при назначении в Институте на должности, предусмотренные Перечнем должностей;

9.2. работниками - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

10. Гражданин при назначении в Институт на должность, предусмотренную Перечнем должностей, представляет:

10.1. 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 в Институте, 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 гражданином документов для замещения должности в Институте (на отчетную дату);

10.2. 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 в Институте, 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 в Институте (на отчетную дату).

11. Работник, соответствующий Перечню должностей, представляет ежегодно:

11.1. 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;

11.2. сведения о доходах своих 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.

12. Работник, замещающий в Институте должность, не включенную в Перечень должностей, и претендующий на замещение в Институте должности, включенной в Перечень должностей, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

13. В случае если граждане или работники 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.

14. Уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера могут быть представлены:

14.1. гражданами - в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при назначении в подведомственную организацию на должность, предусмотренную Перечнем должностей;

14.2. работниками - в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте 9.2. пункта 9 настоящего Положения.

15. В случае непредставления по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей работники, для которых работодателем является Минобрнауки России, направляют в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего Департамента Минобрнауки России с объяснением причин непредставления указанных сведений.

16. В случае непредставления по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей работники, замещающие должности, работодателем для которых является Институт, направляют должностному лицу Института, ответственному за предупреждение коррупционных правонарушений, заявление с объяснением причин непредставления указанных сведений. При этом заявление должно быть предъявлено до истечения срока, предусмотренного для предоставления сведений (не позднее 30 апреля).

V. Объем предоставляемых и публикуемых сведений о доходах и расходах.

Ответственность за непредставление или представление заведомо ложных сведений.

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

18. Справки о доходах в обязательном порядке заполняются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (СПО «Справки БК»).

Указанное программное обеспечение размещено на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: https://gosszluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk.

В указанном разделе сайте содержится последняя версия СПО «Справки БК», описание указанного специального программного обеспечения, краткую Инструкцию о порядке заполнения справок о доходах и требования к программно-аппаратному обеспечению рабочего места.

19. Актуальные методические рекомендации по каждому отчетному году по заполнению Справки о доходах и расходах разрабатываются ежегодно и публикуются на официальном сайте Минтруда России в сети Интернет в разделе <https://mintrud.gov.ru/ministry/anticorruption/Methods/>.

20. Сведения о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей представляются работниками за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), при наличии правовых оснований, установленных статьей 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» №230-ФЗ от «03» декабря 2012 г.

По общему правилу, сведения о расходах представляются только в случае, если в отчетном периоде работником, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми осуществлены расходы по сделке (сделкам) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма расходов по такой сделке или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Если правовые основания для представления сведений о расходах отсутствуют, то раздел 2 «Сведения о расходах» Справки о доходах и расходах не заполняется.

21. Справка о доходах и расходах руководителем Института представляются в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего Департамента Минобрнауки России на бумажном носителе и в электронном виде на внешнем носителе электронной информации (компакт-диск (CD, DVD), флэш-накопитель USB или внешний жесткий диск), файл должен быть сохранен в формате .XSB.

Порядок работы с предоставляемыми руководителем сведениями и взаимодействия с сотрудниками отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений определяется согласно принятому в Минобрнауки России регламенту.

22. Справки о доходах, их содержание, правильность заполнения и оформления предварительно согласуются с курирующим сотрудником отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего Департамента Минобрнауки России или с должностным лицом Института, ответственным за предупреждение коррупционных правонарушений в порядке, определенном в настоящем Положении.

23. После процедуры согласования Справок о доходах на соответствия требований нормативно-правовым актам и методическим рекомендациям, издаваемым Минтрудом России, полноте и достоверности информации, часть таких сведений, публикуется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Института в соответствующем разделе на основании пункта 5.1 Порядка размещения сведений, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от «08» июля 2013 г. № 613, и требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных организаций, созданных на основании федеральных законов, утвержденными приказом Минтруда России от «07» октября 2013 г. № 530н.

23.1. Размещение сведений о доходах, представленных за отчетный период работниками Института, замещавшими по состоянию на 31 декабря отчетного года должности, включенные в Перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах и расходах работников Института, а также сведений о доходах, расходах их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Института осуществляется в отношении таких работников, список которых утверждается приказом Минобрнауки России в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи таких сведений, по форме, прилагаемой к приказу Минтруда России от «07» октября 2013 г. № 530н.

23.2. В соответствии с Приложениями №1 и №2 к Приказу Минобрнауки России № 1350 от «09» декабря 2019 г. перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников Института, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Института включает следующие должности, которые соответствуют и могут соответствовать должностям Института: **руководитель, первый заместитель руководителя, заместитель руководителя, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.**

24. Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются лично либо по почте в порядке, установленном для документов ограниченного пользования. Форма предоставления сведений указана в п.22 настоящего Положения.

25. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан не может быть назначен в Институт на должность, предусмотренную Перечнем должностей.

26. В случае представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведений о расходах работник освобождается от должности или подвергается соответствующим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Невыполнение гражданином или работником обязанности предоставлять сведения о доходах и расходах, а также о доходах и расходах своих супругов (супруг) и несовершеннолетних детей в соответствии с ч.9 ст.8 Федерального закона «О противодействии коррупции» и пунктом 7.1. статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации является правонарушением и влечет увольнение с работы.

28. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения подлежат публикации на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

VI. Форма и порядок предоставления, обработки и хранения сведений о доходах и расходах. Режим конфиденциальности.

29. Справка о доходах и расходах, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей и работниками, соответствующим Перечню должностей, предоставляется должностному лицу Института, ответственному за предупреждение коррупционных правонарушений на бумажном носителе и в электронном виде на внешнем носителе электронной информации (компакт-диск (CD, DVD), флэш-накопитель USB или внешний жесткий диск), при этом файл должен быть сохранен через Специальное программное обеспечение «Справки БК» (в последней версии программы) в формате .XSB.

30. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о расходах, предоставляемые в соответствии с настоящим Положением, являются

сведениями конфиденциального характера (конфиденциальной информации), если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

31. Справки о доходах и расходах, оформленные на бумажном носителе, и электронные файлы в формате .XSB представляются лицу Института, ответственному за предупреждение коррупционных правонарушений, как документы ограниченного пользования с сопроводительной надписью «конфиденциально» лично либо по почте в следующем составе:

- сопроводительное письмо с описью с датой и подписью предоставляющего лица;
- справки о доходах одновременно распечатанные и надлежаще оформленные, с подписью лица, в запечатанном конверте с надписью «конфиденциально»;
- носитель электронной информации с записанным файлом .XSB, в конверте с надписью «конфиденциально».

При подготовке комплекта документов следует учитывать правила:

а) к Справке о доходах и расходах могут быть приложены любые документы, в частности пояснения работника, если его доходы, указанные в Справке о доходах и расходах и в Справке по форме 2-НДФЛ отличаются.

б) при заполнении Справки о доходах и расходах следует обратить на следующее:

- личной подписью заверяется только последний лист справки, притом наличие подписи на каждом листе (в пустой части страницы) не является нарушением;
- необходимо не допускать ситуаций, при которых дата и время печати Справки будут отличаться на листах Справки;

в) при печати Справки о доходах и расходах:

- используется принтер, обеспечивающий качественную печать;
- не допускаются дефекты печати в виде полос, пятен при дефектах картриджа принтера;
- не допускается наличие подписи и пометок на линейных и двумерных штрих-кодах;
- не допускаются рукописные правки;

г) листы одной Справки о доходах и расходах запрещено менять или вставлять в другие Справки, даже если они содержат идентичную информацию;

д) печать Справки о доходах и расходах осуществляется только на одной стороне листа, а ее заверение личной подписью осуществляется в течение одного дня;

е) запрещено осуществлять подмену листов справки листами, напечатанными в иной момент времени;

ж) справки не рекомендуется прошивать и фиксировать скрепкой.

32. С учетом предельных сроков предоставления окончательно оформленных сведений о доходах и расходах, указанных в пункте 9 настоящего Положения, работникам Института, предоставляющим эти сведения, рекомендуется предоставлять файл в формате .XSB, заблаговременно в срок не позднее 15 апреля должностному лицу Института, ответственному за предупреждение коррупционных правонарушений для предварительного анализа подаваемых сведений на предмет полноты и оценки (согласования) соответствия их заполнения требованиям методических рекомендаций Минтруда России, и нормативно-правовым актам Российской Федерации в сфере противодействия коррупции перед окончательным оформлением на бумажном носителе и подачей комплекта документов, предусмотренного пунктом 31 настоящего Положения.

33. В случае невозможности передать файл в формате .XSB лично на электронном носителе для целей пункта 32 настоящего Положения, допускается передача такого файла

через электронное сообщение по средствам электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с пометкой «конфиденциально» на адрес электронной почты должностного лица Института, ответственному за предупреждение коррупционных правонарушений.

При этом сам файл следует передавать в виде архивного файла (rar, zip.), который должен быть защищен паролем, значение которого сообщается в устной форме в момент пересылки адресату.

Указанный файл подлежит уничтожению должностным лицом Института, ответственным за предупреждение коррупционных правонарушений, после его обработки в связи с достижением цели предварительного анализа.

Не допускается передача такого файла через электронное сообщение по средствам электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предназначенного для его передачи в составе комплекта документов в порядке пункта 31 настоящего Положения.

34. Должностное лицо Института, ответственное за предупреждение коррупционных правонарушений, после обработки полученных сведений в порядке 32 пункта настоящего Положения направляет гражданину или работнику, предоставившему сведения о доходах и расходах, подтверждение лично или по адресу электронной почты о соблюдении правил заполнения Справок о доходах и расходах на соответствие методическим рекомендациям Минтруда России и о возможности предоставления полного комплекта документов в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения.

35. После получения полного комплекта документов с учетом правил оформления, указанных в пункте 31 настоящего Положения, должностное лицо Института, ответственное за предупреждение коррупционных правонарушений, осуществляет их проверку по составу, количеству, содержанию, правилу оформления и соответствию нормативно-правовым актам Российской Федерации в сфере противодействия коррупции. В соответствующей графе Справок о доходах и расходах ставится отметка о принятии с указанием ФИО и подписи должностного лица.

36. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разглашение таких сведений не допускается, за исключением следующих оснований их использования:

- а) публикации части сведений на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке пункта 23 настоящего Положения
- б) передачи их по запросу органов государственной власти Российской Федерации в порядке осуществления контроля за расходами;
- в) использования сведений в порядке осуществления полномочий по проверке достоверности и полноты сведений о доходах и расходах;
- г) в силу требований действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в силу решений суда либо законных требований органов государственной власти.

37. Хранение комплекта документов со Справками о доходах и расходах, предоставленных в соответствии с настоящим Положением работниками ежегодно,

соответствующими Перечню должностей, работниками в порядке пункта 12 и гражданами в порядке пункта 10 настоящего Положения, претендующими на назначение на должность (замещение должностей) по Перечню должностей, а также хранение информации о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений осуществляет должностное лицо Института, ответственное за предупреждение коррупционных правонарушений, осуществляющему систематизацию таких сведений по каждому такому работнику.

Хранение таких документов осуществляется в личном деле, заведенным должностным лицом Института, ответственным за предупреждение коррупционных правонарушений, на каждого работника или гражданина, подавшего сведения.

Указанные личные дела хранятся в специальном металлическом шкафу, снабженном запирающим устройством, ключ от которого хранится у указанного должностного лица Института.

Общий срок хранения комплекта документов со сведениями о доходах и расходах осуществляется на протяжении 50 лет в соответствии с приказом Росархива № 236 от 20.12.2019г.

38. В случае если гражданин или работник, указанный в пункте 12 настоящего Положения, представившие справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не были назначены в Институте на должность, включенную в Перечень должностей, им возвращаются представленные ими справки по их письменному заявлению вместе с другими документами.

VII. Порядок принятия решения об осуществлении контроля за расходами.

39. Процедура принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих (занимающих) должности в Институте по Перечню должностей, а также их супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка, имеющих обязанность предоставлять сведения о доходах и расходах принимается в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, включая Минобрнауки России, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, и локальными нормативными актами иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, отдельно в отношении каждого такого лица и оформляется в письменной форме .

40. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лица в Институте по Перечню должностей, а также их супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

41. Информация, поступившая в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального закона №230-ФЗ от 03.12.2012 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, Службы финансового уполномоченного, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;
- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- Общественной палатой Российской Федерации;
- общероссийскими средствами массовой информации.

42. На основании указанной информации, должностным лицом Института, ответственным за предупреждение коррупционных правонарушений, подготавливается служебная записка на имя должностного лица, уполномоченного принимать решение об осуществлении контроля за расходами, в адрес:

- а) Министра науки и высшего образования Российской Федерации или уполномоченным заместителем Министра - в отношении работников, работодателем для которых является Министр;
- б) руководителя Института - в отношении работников, работодателем для которых является руководитель Института.

43. Решение об осуществлении контроля за расходами оформляется отдельно в отношении каждого работника в виде резолюции на служебной записке.

VIII. Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах и расходах, соблюдения требований к служебному поведению.

44. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах и расходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя Института, и лицом, замещающим данную должность, осуществляется по решению учредителя или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Полномочия по направлению запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации в целях проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указанных лиц определяются Президентом Российской Федерации.

45. Порядок проверки достоверности и полноты сведений реализуется в отношении:

- а) сведений о доходах и расходах, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей в Институте в соответствии с Перечнем должностей – на отчетную дату, и работниками соответствующих Перечню должностей за текущий год и за два года,

предшествующих отчетному, а также сведений о доходах и расходах их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей;

б) соблюдения работниками в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

46. Проверка осуществляется:

а) отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего департамента Минобрнауки России - в отношении граждан и работников, для которых работодателем является Министр науки и высшего образования Российской Федерации;

б) должностным лицом, ответственным за работу по предупреждению коррупционных правонарушений в Институте, по решению руководителя Института - в отношении граждан и работников, для которых работодателем является руководитель Института.

47. Решение об осуществлении проверки принимается в отношении каждого гражданина или работника отдельно и оформляется в письменной форме.

48. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- должностным лицом, ответственным за работу по предупреждению коррупционных правонарушений в Институте;
- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- Общественной палатой Российской Федерации;
- общероссийскими средствами массовой информации.

49. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

50. Должностное лицо, ответственное за работу по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в Институте, осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативной розыскной деятельности, в соответствии с ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 144-ФЗ от 12.05.1995г. «Об оперативно-розыскной деятельности».

51. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 50 настоящего Положения, должностное отдела профилактики коррупции соответствующего департамента Минобрнауки России и должностное лицо, ответственное за предупреждение коррупционных правонарушений в Институте, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или работником;

- б) изучать представленные гражданином или работником сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы;
- в) получать от гражданина или работника пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
- г) направлять запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной 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 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;
 - о соблюдении работником требований к служебному поведению;
- д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или работником в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

52. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 51 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, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения, 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.

53. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 52 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, указывается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

54. Запросы в государственные органы и организации, а также в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, направляются Министром науки и высшего образования Российской Федерации и либо уполномоченным им должностным лицом.

55. Запросы в государственные органы и организации, а также в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей, и работников, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей, для которых работодателем является руководитель Института, направляются Министром науки и высшего образования Российской Федерации либо уполномоченным им должностным лицом по ходатайству руководителя Института.

56. Должностное лицо, ответственное за работу по предупреждению коррупционных правонарушений в Институте, обеспечивает:

- 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 настоящим Положением, 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.

57. Работник вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме в ходе и по результатам проверки, а также по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 56 настоящего Положения;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- в) обращаться к должностному лицу, ответственному за предупреждение коррупционных правонарушений в Институте, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 56 настоящего Положения.

58. Пояснения, указанные в пункте 57 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

59. 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 в соответствии с пунктом 46 настоящего Положения. На период отстранения работника от замещаемой должности в подведомственной организации денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

60. По окончании проверки должностное лицо, ответственное за работу по предупреждению коррупционных правонарушений в Институте, обязаны ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

61. По результатам проверки лицу, принявшему решение о проведении проверки, представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность;

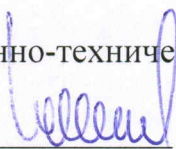
- б) об отказе гражданину в назначении на должность;
- в) об отсутствии оснований для применения к работнику мер юридической ответственности;
- г) о применении к работнику мер юридической ответственности;
- д) о представлении материалов проверки в Комиссию Минобрнауки России по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов.

62. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении в соответствии с пунктом 46 настоящего Положения, представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Институте, с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которого 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.

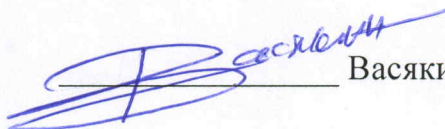
63. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Согласовано:

Заведующий Организационно-техническим отделом


Ковырин В.А.

Юрисконсульт


Васякин С.А.