Федеральное государственное унитарное предприятие  
**«Крыловский государственный научный центр»**

(ФГУП «Крыловский государственный научный центр»)

ПРИКАЗ

06.09.2018 № 609

Санкт-Петербург

*Об утверждении «Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГУП «Крыловский государственный научный центр», и работниками, замещающими должности в ФГУП «Крыловский государственный научный центр»*

*(в редакции Приказа ФГУП «Крыловский государственный научный центр» от 23.06.2023 № 583)*

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 «Об утверждении правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», Приказа Минпромторга России от 14.08.2013 № 1299 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Приказа Минпромторга России от 18.04.2017 № 1210 «Об утверждении Перечня 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, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Приказа Минпромторга России от 06.06.2018 № 2245 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли российской федерации от 18.04.2017 № 1210 «Об утверждении перечня 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, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
   1. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГУП «Крыловский государственный научный центр», и работниками, замещающими должности в ФГУП «Крыловский государственный научный центр» (Приложение № 1).
   2. Положение об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей в ФГУП «Крыловский государственный научный центр», 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 (Приложение № 2).
2. Признать утратившим силу Приказ от 03.11.2017 № 661

«Об утверждении «Порядка представления сведений о доходах, расходах, обимуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГУП «Крыловский государственный научный центр», и работниками, замещающими должности в ФГУП «Крыловский государственный научный центр».

1. Руководителю службы управления персоналом Полищук Е.Г. обеспечить доведение требований Порядка, утвержденного настоящим приказом, до сведения лиц, поименованных в п. 2 Порядка.
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по безопасности и режиму Богданова С.П.



Генеральный директор

В.С. Никитин

Приложение № 1

к приказу ФГУП «Крыловский государственный научный центр» от 2018г. № *(>(>9*

ПОРЯДОК

представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера гражданами, претендующими на замещение  
должностей в ФГУП «Крыловский государственный научный центр», и  
работниками, замещающими должности в ФГУП «Крыловский  
государственный научный центр»

1. Общие положения

1. Настоящий «Порядок» устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности, в ФГУП «Крыловский государственный научный центр» (далее - Предприятие), согласно Перечню 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 (далее - граждане и работники соответственно), 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, утвержденного приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 18.04.2017 № 1210 (далее - Перечень), назначение на должность которых осуществляет генеральный директор Предприятия, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах), сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах).

1. На Предприятии:
   1. Сведения о доходах и расходах представляются гражданами, претендующими на замещение должностей и работниками, замещающими должности на Предприятии согласно Перечню:
      1. Генеральный директор Предприятия направляет сведения о доходах и расходах должностным лицам Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
      2. Работники, назначение на должность которых осуществляет генеральный директор Предприятия:

а) заместители генерального директора, главный инженер, заместитель главного инженера, руководитель филиала (обособленного подразделения), заместитель руководителя филиала (обособленного подразделения);

б) главный бухгалтер;

в) заместители главного бухгалтера,

направляют сведения о доходах и расходах должностным лицам Предприятия, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

* 1. Порядок представления сведений о доходах и расходах работников, назначение на должность которых осуществляет генеральный директор Предприятия, определяется главой II и III настоящего Порядка.

1. Сведения о доходах и расходах представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (приложение № 1 к Порядку).
2. Представление сведений гражданами
3. 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).

1. Представление сведений о доходах гражданами производится в Службу управления персоналом Предприятия при оформлении заявления о приеме на работу.
2. В случае, если гражданин обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в соответствии с настоящим Порядком. Гражданин может предоставить уточненные сведения в течение одного месяца со дня предоставления сведений в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.
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.
4. Сведения о доходах, представленные лицами, претендующими на замещение должностей, включенных в пункт 2.1.2 настоящего Порядка, службой управления персоналом Предприятия передаются лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии для проведения анализа и проверки в случае, предусмотренном в п. 14 настоящего Порядка, а также подготовки информационных материалов для опубликования сведений на официальном сайте Предприятия.
5. Опубликование сведений о доходах, представленные лицами, претендующими на замещение должностей, включенных в п. 2.1.2 настоящего Порядка, осуществляется после назначения лица, предоставившего такие сведения, на должность, включенную в п. 2.1.2. настоящего Порядка.
6. Представление сведений работниками
7. Работник ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Предприятия:

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.

1. В случае, если работник обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

Работник может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 8 настоящего Порядка.

1. Работник, замещающий должность, не включенную в пункт 2.1.2 настоящего Порядка, и претендующий на замещение должности, включенной в пункт 2.1.2 настоящего Порядка (далее - Кандидат), представляет указанные сведения в соответствии с главой II настоящего Порядка.
2. 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 соответствующей Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Предприятия.
3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах (расходах), представленных в соответствии с настоящим Порядком осуществляется, в соответствии с требованиями и на основаниях предусмотренных Положением «Об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей в ФГУП «Крыловский государственный научный центр», 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», утвержденным данным приказом.
4. Сведения о доходах (расходах), представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
5. Сведения о доходах (расходах) предоставленные, в соответствии с настоящим Порядком, а также информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений, в случае ее проведения, в соответствии с п. 14 настоящего порядка направляются в Отдел труда и заработной платы Предприятия.
6. Должностные лица Предприятия: лицо, ответственное за профилактику антикоррупционных правонарушений, и лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах (расходах) и осуществление хранения сведений о доходах (расходах), виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах (расходах), выявленных в ходе осуществления проверочных мероприятий контрольно-надзорными органами, гражданин не может быть назначен на должность Предприятия, а работник освобождается от должности Предприятии или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Опубликование сведений в сети Интернет
9. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, организует размещение сведений о доходах работников, включенных в пункт 2.1.2 настоящего Порядка, в сети Интернет на официальном сайте Предприятия, 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. № 613, по форме (приложение № 2 к Порядку), утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н.
10. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, после размещения сведений о доходах в сети Интернет, организует направление сведений о доходах (расходах) работников в Отдел труда и заработной платы.
11. Хранение сведений
12. Хранение сведений о доходах (расходах) предоставленных, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в Отделе труда и заработной платы Предприятия.

Приложение № 1 к Порядку представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГУП «Крыловский государственный научный центр», и работниками, замещающими должности в

ФГУП «Крыловский государственный научный центр».

УТВЕРЖДЕНА  
Указом Президента  
Российской Федерации  
от 23.06.2014 №460

(в ред. Указа Президента  
Российской Федерации  
от 19.09.2017 №431)

(указывается наименование кадрового подразделения федерального  
государственного органа, иного органа или организации)

**СПРАВКА[[1]](#footnote-1)**

**о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера[[2]](#footnote-2)**

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган,  
выдавший паспорт)

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы

(службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если  
применимо)

зарегистрированный по адресу:

(адрес места регистрации) сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган,  
выдавший паспорт)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая)  
должность)  
(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20 г. по 31 декабря 20 г. об имуществе,

принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на « 20 г.

«

**Раздел 1. Сведения о доходах1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дохода | Величина дохода2 (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической и научной деятельности |  |
| 3 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 4 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 5 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3) |  |
| 7 | Итого доход за отчетный период |  |

1. Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.
2. Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения о расходах1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество | Основание  приобретения2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные  участки: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1)  2)  3) |  |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 3 | Транспортные средства:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 4 | Ценные бумаги:  1)  2)  3) |  |  |  |

Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

1. Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

**Раздел 3. Сведения об имуществе**

1. **Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и наименование имущества | Вид  собственности[[3]](#footnote-3) | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) | Основание приобретения и источник средств[[4]](#footnote-4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки[[5]](#footnote-5):  1)  2) |  |  |  |  |
| 2 | Жилые дома, дачи:  1)  L2) |  |  |  |  |
| 3 | Квартиры:  1)  2) |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи:  1)  2) |  |  |  |  |
| 5 | Иное недвижимое имущество:  1)  2) |  |  |  |  |

Сказываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

1. Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

3.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления | Вид  собственности[[6]](#footnote-6) | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые: |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые: |  |  |
| 3 | Мототранспорные средства: |  |  |
| 4 | Сельскохозяйственная техника: |  | • |
| 5 | Водный транспорт: |  |  |
| 6 | Воздушный транспорт: |  |  |
| 7 | Иные транспортные средства: |  |  |

1. Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета1 | Дата открытия счета | Остаток на счете[[7]](#footnote-7) (руб.) | Сумма поступивш их на счет денежных средств[[8]](#footnote-8) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 5. Сведения о ценных бумагах**

1. **Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации[[9]](#footnote-9) | Местонахождение организации (адрес) | Уставный капитал[[10]](#footnote-10)  (руб.) | Доля  участия[[11]](#footnote-11) | Основание участия[[12]](#footnote-12) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

1. Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).
2. Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
3. Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.
4. Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид ценной бумаги1 | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая  стоимость2  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид  имущества2 | Вид и сроки пользования1 | Основание пользования4 | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

1. Указываются по состоянию на отчетную дату.
2. Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).
3. Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
4. Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

6.2. Срочные обязательства финансового характера1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание обязательства2 | Кредитор (должник)3 | Основание возникновения4 | Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату 5 (руб.) | Условия обязательства6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  | / |  |
| 2 |  |  |  | / |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 рублей, кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

1. Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).
2. Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.
3. Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
4. Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
5. Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

**7. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид имущества | Приобретатель имущества по сделке1 | Основание отчуждения имущества2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Земельные участки:  1)  2) |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество:  1)  2) |  |  |
| 3 | Транспортные средства:  1)  2) |  |  |
| 4 | Ценные бумаги:  1)  2) |  |  |

1. Указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица или наименование, индивидуальный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, которым передано имущество по безвозмездной сделке.
2. Указываются основания прекращения права собственности (наименование и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта).

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« « 20 г.

(подпись лица, представляющего сведения)  
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

Приложение № 2 к Порядку представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГУП «Крыловский государственный научный центр», и работниками, замещающими должности в

ФГУП «Крыловский государственный научный центр».

Сведения о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера  
за период с 1 января 20 г. по 31 декабря 20 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются | Должность | Объекты недвижимости, находящиеся в собственности | | | | Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании | | | Транспортные средства (вид, марка) | Декларированный годовой доход  <1>(руб.) | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка <2> (вид приобретенного имущества, источники) |
| вид объекта | вид  собственности | площадь (кв. м) | страна  расположения | вид объекта | площадь  (кв. м) | страна  расположения |
| 1. | — |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Супруг (супруга) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Несоверш еннолетни й ребенок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<1> В случае если в отчетном периоде лицу, замещающему государственную должность Российской Федерации, служащему (работнику) по месту службы (работы) предоставлены (выделены) средства на приобретение (строительство) жилого помещения, данные средства суммируются с декларированным годовым доходом, а также указываются отдельно в настоящей графе.

<2> Сведения указываются, если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего государственную должность Российской Федерации, служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

Приложение № 2

к приказу ФГУП «Крыловский государственный научный центр» от « » 2018 №

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности  
или претендующих на замещение должностей в ФГУП «Крыловский  
государственный научный центр», 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

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГУП «Крыловский государственный научный центр» (далее - Предприятие), включенных в пункт «б-д» Перечня 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, утвержденного приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 18 апреля 2017 г. № 1210 (далее - Перечень), - на отчетную дату;

работниками, замещающими должности в организациях, включенных в Перечень (далее - работники), - за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей в Предприятии, - в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения работниками в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, 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).

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работником, замещающим должность на Предприятии, нс предусмотренную Перечнем, и претендующим на замещение должности, предусмотренной Перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по решению генерального директора либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены генеральным директором, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, включенных в пункты «б» - «д» Перечня, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем организации или уполномоченным им лицом, 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, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) соблюдения работниками, замещающими должности, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, требований к служебному поведению.

1. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная на Предприятие в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными 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, нс являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

1. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению генерального директора Предприятия или должностного лица, которому такие полномочия предоставлены в установленном порядке.

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

1. 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. Проводит проверку лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии.
3. При осуществлении проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии:

а) проводит беседу с гражданином (работником);

б) изучает представленные гражданином (работником) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы;

в) получает от гражданина (работника) пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

г) направляет в установленном порядке запросы (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 (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) наводит справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

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

коррупции.

1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, осуществляет 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. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» )

1. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 9 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.

1. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 11 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. Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются директором Предприятия 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 директором Предприятия.

1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, в установленном порядке 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.

1. По окончании проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, обязано ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
2. Работник вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, а также по результатам проверки;

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

в) обращаться к должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения.

1. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
2. 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.

1. По результатам проверки генеральному директору Предприятия в установленном порядке 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 дисциплинарной ответственности;

г) о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности;

д) о представлении материалов проверки соответственно в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Предприятия.

1. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии 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. Генеральный директор Предприятия, рассмотрев доклад и соответствующие предложения, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность;

б) отказать гражданину в назначении на должность;

в) применить к работнику меры дисциплинарной ответственности;

г) представить материалы проверки соответственно в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Предприятия.

1. 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. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к генеральному директору Предприятия, работников хранятся в Отделе труда и заработной платы Предприятия.
3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей организаций, а также работниками, замещающими указанные должности, проводится в соответствии с Правилами проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207.

1. Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-1)
2. Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной [↑](#footnote-ref-3)
4. собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых [↑](#footnote-ref-4)
5. находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица сведения об имуществе которого представляются. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета. [↑](#footnote-ref-6)
7. Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-7)
8. Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за [↑](#footnote-ref-8)
9. Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах». [↑](#footnote-ref-9)
10. Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-10)
11. **Итого по разделу 5** “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная [↑](#footnote-ref-11)
12. стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), [↑](#footnote-ref-12)