Федеральное государственное унитарное предприятие
«Московский эндокринный завод»

ПРИКАЗ

05 ОКТ 2017 № 577/17

О порядке представления сведений гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности, при назначении на которые имеется обязанность представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера

Во исполнение приказа Минпромторга России от 14 августа 2013 г. № 1299 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:

1.1. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности на Федеральном государственном унитарном предприятии «Московский эндокринный завод», при назначении на которые и при замещении которых имеется обязанность 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 (Приложение № 1).

1.2. Положение об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей Федерального государственного унитарного предприятия «Московский эндокринный завод», 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 «Об утверждении и введении в действие Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности на Федеральном государственном унитарном предприятии «Московский эндокринный завод», при назначении на которые и при замещении которых имеется обязанность 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» от 23.08.2017 № 480/17.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Директора по безопасности и режиму Харичкина О.Н.

Директор М.Ю. Фонарёв

Лист согласования к приказу от 05 ОКТ 2017 № 577/17

«О порядке представления сведений гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности, при назначении на которые имеется обязанность представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера»

Исполнитель:

Начальник отдела
экономической безопасности Н.В. Кухаренко 04.10.2017

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Директора
по безопасности и режиму О.Н. Харичкин 04.10.17

Заместитель Директора
по правовым вопросам В.В. Зиновьев 4.10.17

Начальник Управления
по работе с персоналом А.С. Ерхова 04.10.17

Начальник Канцелярии Л.Г. Морозова 04.10.2017

Приложение № 1
к приказу от 05.10 2017 № 577/17

Порядок
представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности на Федеральном государственном унитарном предприятии «Московский эндокринный завод», при назначении на которые и при замещении которых имеется обязанность 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

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей (далее – граждане), и работниками, замещающими должности на Федеральном государственном унитарном предприятии «Московский эндокринный завод» (далее – Предприятие), 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, 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, предшествующему 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) (далее - Порядок).

Порядок распространяется на лиц, претендующих на замещение должностей, и работников Предприятия, замещающих должности на Предприятии, включенных в пункты «б-д» Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которых 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, утвержденный приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210 (далее – Перечень).

К указанным должностям на Предприятии относятся: заместители

Директора, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера (далее – работник, работники).

2. Сведения о доходах представляются гражданами и работниками; сведения о расходах представляются работниками.

3. 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".

II. Представление сведений гражданами

4. 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).

5. Представление сведений о доходах гражданами производится в Управление по работе с персоналом при оформлении заявления о рассмотрении возможности приема их на работу.

6. 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.

III. Представление сведений работниками

7. 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.

8. 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 для представления справки о доходах, расходах. Гражданин может предоставить уточненные сведения в течение одного месяца с первоначальной даты представления сведений.

9. Работник, замещающий должность, не включенную в Перечень, и претендующий на замещение должности, включенной в Перечень (далее - Кандидат), представляет указанные сведения в соответствии с главой II настоящего Порядка.

10. 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 на ФГУП «Московский эндокринный завод».

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах (расходах), представленных в соответствии с настоящим Порядком работником (гражданином, кандидатом), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах (расходах), представляемые в соответствии с настоящим Порядком работником (гражданином, кандидатом), являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

13. Должностные лица Предприятия, 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.

14. 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. В случае если гражданин (кандидат), представившие в Управление по работе с персоналом справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей, не были назначены на должность, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

15. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах (расходах) гражданин не может быть назначен на должность на Предприятии, а работник подвергается дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Уполномоченное структурное подразделение Предприятия (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, организует размещение сведений о доходах работников 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 представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613.

Приложение № 2
к приказу от 05.10.2017 № 577/14

Положение об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей Федерального государственного унитарного предприятия «Московский эндокринный завод», 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) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" работниками, замещающими должности на Предприятии, включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которых 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, утвержденный приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210 (далее – Перечень) (далее - работники), - за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей на Предприятии, включенных в Перечень (далее - граждане), - 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).

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работником, замещающим должность на Предприятии, не 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.

3. Уполномоченное структурное подразделение Предприятие (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по решению Директора Предприятия, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей на Предприятии, включенных в пункты "б" - "д" Перечня;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими должности, указанные в подпункте "а" настоящего пункта.

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная Директору Предприятия в письменном виде в установленном порядке правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Директора.

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

8. Проводит проверку уполномоченное структурное подразделение Предприятия (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9. При осуществлении проверки должностное лицо уполномоченного структурного подразделения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

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

10. Должностные лица уполномоченного структурного подразделения Предприятия, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запросов в федеральные органы исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Должностное лицо уполномоченного структурного подразделения Предприятия, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

12. По окончании проверки должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязаны ознакомить работника с результатами проверки.

13. 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, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проверки.

14. На период проведения проверки работник может быть отстранен Директором 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.

15. По результатам проверки Директору представляется доклад.

16. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие должностному лицу, которому такие полномочия предоставлены в установленном порядке, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Московский эндокринный завод»

ПРИКАЗ

14 АВГ 2018 № 589/18

О внесении изменений в Приложение
№ 1 к приказу от 05.10.2017 № 577/17

Во исполнение приказа Минпромторга России от 06.06.2018 г. № 2245 «О внесении изменений в приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 18.04.2017 г. № 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:

1.1. Исключить третий абзац в п. 1 Приложения № 1 к приказу «О порядке предоставления сведений гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности, при назначении на которые имеется обязанность предоставлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера» от 05.10.2017 № 577/17.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального директора по безопасности и режиму Харичкина О.Н.

Генеральный директор М.Ю. Фонарев

Лист согласования к приказу от 14 АВГ 2018 № 385/18

«О внесении изменений в Приложение № 1 к приказу от 05.10.2017 № 577/17»

Исполнитель:

Начальник отдела экономической безопасности В.А. Аннушкин 02.08.18г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Генерального директора по безопасности и режиму О.Н. Харичкин

Заместитель Генерального директора по правовым вопросам Е.К. Баранова

Начальник управления по работе с персоналом А.С. Ерхова 10.08.18

Начальник канцелярии Л.Г. Морозова 09.08.2018

Лист рассылки к приказу от 14 АВГ 2018 № 585/18

«О внесении изменений в Приложение № 1 к приказу от 05.10.2017 № 577/17»

Первые заместители
Генерального директора,
заместители Генерального
директора, главный
бухгалтер, заместители
главного бухгалтера,
директор филиала
«Лефортовский»,
заместители директора
филиала «Лефортовский»
и начальники управлений

Начальник отдела
экономической безопасности В.А. Аннушкин

Федеральное государственное унитарное предприятие

"Московский эндокринный завод"

ПРИКАЗ

23 АВГ 2017 № 480/17

Об утверждении и введении в действие Порядка предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности на Федеральном государственном унитарном предприятии «Московский эндокринный завод», при назначении на которые и при замещении которых имеется обязанность 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

Во исполнение Приказа Минпромторга России от 14 августа 2013 г. № 1299 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности на Федеральном государственном унитарном предприятии «Московский эндокринный завод», при назначении на которые и при замещении которых имеется обязанность 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.

2. Утвердить и ввести в действие Положение об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей Федерального государственного унитарного предприятия «Московский эндокринный завод», 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.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Директора по безопасности и режиму Харичкина О.Н.

Директор М.Ю. Фонарёв

Лист согласования к приказу от 23 АВГ 2017 № 480/17

Об утверждении и введении в действие Порядка предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности на Федеральном государственном унитарном предприятии «Московский эндокринный завод», при назначении на которые и при замещении которых имеется обязанность 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

Исполнитель:

Должность	И.О.Фамилия	Подпись	Дата
Начальник Управления режима и безопасности	Д.В. Данилов		

СОГЛАСОВАНО

Должность	И.О.Фамилия	Подпись	Дата
Заместитель Директора по безопасности и режиму	О.Н. Харичкин		22.08.17.
Заместитель начальника Правового управления	Е.К. Баранова		21.08.17
Начальник Управления по работе с персоналом	А.С. Ерхова		21.08.17

Приложение № 1 к приказу
от «23» августа 2017 года
№ 480/17

Порядок
предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности на Федеральном государственном унитарном предприятии «Московский эндокринный завод», при назначении на которые и при замещении которых имеется обязанность 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

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в Федеральном государственном унитарном предприятии «Московский эндокринный завод» (далее – Предприятие), 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, 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, предшествующему 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) (далее - Порядок).

Порядок распространяется на лиц, претендующих на замещение должностей, и работников Предприятия, замещающих должности на Предприятии, включенных в пункты «б-д» Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которых 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, утвержденный приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210 (далее – Перечень).

К указанным должностям на Предприятии относятся: первый заместитель Директора, заместители Директора, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера (далее – работники).

2. Сведения о доходах представляются гражданами и работниками; сведения о расходах представляются работниками.

3. Сведения о доходах и расходах представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

II. Представление сведений гражданами

4. 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).

5. Представление сведений о доходах гражданами производится в Управление по работе с персоналом при оформлении заявления о рассмотрении возможности приема их на работу.

6. 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.

III. Представление сведений работниками

7. 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.

8. 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 для предоставления справки о доходах, расходах. Гражданин может предоставить уточненные сведения в течение одного месяца с первоначальной даты предоставления сведений.

9. Работник, замещающий должность, не включенную в Перечень, и претендующий на замещение должности, включенной в Перечень (далее - Кандидат), представляет указанные сведения в соответствии с главой II настоящего Порядка.

10. 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 соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах (расходах), представленных в соответствии с настоящим Порядком работником (гражданином, кандидатом), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах (расходах), представляемые в соответствии с настоящим Порядком работником (гражданином, кандидатом), являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются Министру промышленности и торговли Российской Федерации и другим должностным лицам Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами и соответствующими нормативными правовыми актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации и локальными актами Предприятия.

13. Должностные лица Предприятия, 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.

14. 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. В случае если гражданин (кандидат), представившие в Управление по работе с персоналом справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

15. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах (расходах) гражданин не может быть назначен на должность на Предприятии, а работник подвергается дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Уполномоченное структурное подразделение Предприятия (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, организует размещение сведений о доходах работников 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.

Приложение № 2 к приказу
от «23» августа 2017 года
№ 480/17-П

Положение об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей Федерального государственного унитарного предприятия «Московский эндокринный завод», 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) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" работниками, замещающими должности на Предприятии, включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которых 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, утвержденный приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210 (далее – Перечень) (далее - работники), - за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей на Предприятии, включенных в Перечень (далее - граждане), - 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работником, замещающим должность на Предприятии, не 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.

3. Уполномоченное структурное подразделение Предприятие (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по решению Директора Предприятия, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей на Предприятии, включенных в пункты "б" - "д" Перечня;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими должности, указанные в подпункте "а" настоящего пункта.

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная Директору Предприятия в письменном виде в установленном порядке правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Директора.

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

8. Проводит проверку уполномоченное структурное подразделение Предприятия (должностное лицо), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9. При осуществлении проверки должностное лицо уполномоченного структурного подразделения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

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

10. Должностные лица уполномоченного структурного подразделения Предприятия, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запросов в федеральные органы исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Должностное лицо уполномоченного структурного подразделения Предприятия, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

12. По окончании проверки должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязаны ознакомить работника с результатами проверки.

13. 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, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проверки.

14. На период проведения проверки работник может быть отстранен Директором 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.

15. По результатам проверки Директору представляется доклад.

16. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие должностному лицу, которому такие полномочия предоставлены в установленном порядке, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.