

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»
(КГУ им. К.Э. Циолковского)

П Р И К А З

30.12. 20 22

г. Калуга

№ 337-04

Об утверждении Положения о порядке проведения мероприятий по приему, анализу, хранению сведений (справок) работников о 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 в КГУ им. К.Э. Циолковского

В целях соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения мероприятий по приему, анализу, хранению сведений (справок) работников о 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 в КГУ им. К.Э. Циолковского (далее - Положение) (приложение).
2. Контроль и обеспечение исполнения Положения возложить на проректора по комплексной безопасности Шувалова И.В.

Ректор



М.А. Казак

Приложение
к приказу от «30» 12 2022 № 337.04

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения мероприятий по приему, анализу, хранению сведений (справок) работников о 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 в КГУ им. К.Э. Циолковского**

1. Положение о порядке проведения мероприятий по приему, анализу, хранению сведений (справок) работников о 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 в КГУ им. К.Э. Циолковского (далее – Положение) определяет порядок подготовки, сдачи, приема, анализа, хранения справок о 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 в КГУ им. К.Э. Циолковского.

2. Положение разработано в соответствие со следующими нормативными правовыми актами:

2.1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.).

2.2. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

2.4. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2.5. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 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».

2.6. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2.7. Трудовой кодекс Российской Федерации.

2.8. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

2.9. Приказ Минобрнауки России от 17 января 2022 г. № 31 «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» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.02.2022 № 67409).

2.10. Приказ Минобрнауки России от 17 января 2022 г. № 32 «Об утверждении перечней должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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».

2.11. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 29 августа 2018 г. № 34н «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».

2.12. План противодействия коррупции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2024 годы.

2.13. Локальные нормативные правовые акты КГУ им. К.Э. Циолковского.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

3.1. Сведения (справка) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – документ (справка) формы, 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», в котором собрана информация обо всех доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера работника КГУ им. К.Э. Циолковского.

3.2. Хранение сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - деятельность, обеспечивающая рациональное размещение и сохранность сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского, в том числе в части обеспечения норм, регулирующих защиту персональных данных работников КГУ им. К.Э. Циолковского.

3.3. Анализ сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - деятельность по изучению сведений, представляемых работниками КГУ им. К.Э. Циолковского в

соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, и иной полученной информации в целях выявления признаков представления недостоверных или неполных сведений, конфликта интересов и иных нарушений положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, являющихся основанием для проведения дальнейшей проверки.

3.4. Проверка сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – деятельность специально уполномоченных должностных лиц КГУ им. К.Э. Циолковского, включающая следующую вариативность действий:

- проведение бесед с работниками КГУ им. К.Э. Циолковского, получение от них необходимых пояснений;

- направление запросов в целях получения информации о соблюдении требований работников КГУ им. К.Э. Циолковского к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну);

- изучение представленных работниками КГУ им. К.Э. Циолковского сведений, иной полученной информации в целях исключения неточностей и ошибок, конкретизации и (или) дополнения представленных сведений, выявления взаимосвязи с представленными за предыдущие периоды сведениями, случаев намеренного сокрытия работниками тех или иных сведений, установления признаков, при которых существует вероятность наличия личной заинтересованности у работника, его родственников, а также иных нарушений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Работники Университета, включенные в Перечень 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 (справку) 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, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 17 января 2022 г. № 31 обязаны ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять сведения (справки) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) проректору по комплексной безопасности.

5. В целях обеспечения предоставления работниками КГУ им. К.Э. Циолковского полных и достоверных сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера организуется ежегодное проведение обучающего семинара о порядке заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

перед началом «декларационной кампании» (период, в который сдаются справки о доходах проректору по комплексной безопасности).

6. Проректор по комплексной безопасности осуществляет регистрацию сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского» в журнале приема (Приложение 1). Проректор по комплексной безопасности несет ответственность за соблюдение положений законодательства Российской Федерации в области хранения персональных данных при хранении и передаче сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского.

7. Хранение сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского осуществляется в запираемом и опечатываемом металлическом шкафу. Допускается хранение справок о доходах в личных делах сотрудников с отметкой в журнале регистрации.

8. Срок хранения сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского определяется требованиями Приказа Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» и в соответствии с пунктом 467 Перечня, предусмотренного Разделом II, составляет 50 лет, а для документов законченных делопроизводством до 01.01.2003 года – 75 лет, соответственно.

Не подлежащие хранению сведения (справки) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского уничтожаются в соответствующем порядке, с составлением Акта (Приложение №2).

9. Передача сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера уполномоченным работником КГУ им. К.Э. Циолковского по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется по следующим основаниям:

- в рамках, определенных настоящим Положением;
- по письменному указанию ректора КГУ им. К.Э. Циолковского;
- в рамках проверки Комиссией по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов КГУ им. К.Э. Циолковского.

Передача и возврат на хранение сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского уполномоченным лицом осуществляется по описи передачи (Приложение №3) с обязательным проставлением подписи, лица, получившего в пользование (возвратившего)

сведения (справку) и лица, выдавшего (принявшего) информацию (справку) для хранения.

10. Перечень лиц, уполномоченных на проведение изучения и анализа сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского (в соответствии с должностными регламентами работников, в которых закреплено направление работы по противодействию коррупции):

- проректор по комплексной безопасности.

Лица, замещающие указанные должности обязаны не разглашать третьим лицам ставшие им известные в ходе анализа справок о доходах сведения.

11. Анализ сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского осуществляется с начала «декларационной кампании» (период, в который сдаются справки о доходах проректору по комплексной безопасности) до 10 сентября текущего года.

12. Порядок проведения анализа сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 29 января 2018 года (с последующими изменениями, дополнениями, либо переизданием Методических рекомендаций).

13. Запрещается подменять анализ сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского проверкой.

Принятие соответствующего решения и непосредственное проведение проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции осуществляется в случае, если по результатам проведенного анализа была выявлена достаточная информация, свидетельствующая о представлении недостоверных или неполных сведений, конфликте интересов, иных нарушениях положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

14. По завершению периода анализа сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников КГУ им. К.Э. Циолковского (с начала «декларационной кампании» до 10 сентября) в течении 14 рабочих дней за подписью Проректора по комплексной безопасности составляется итоговый документ (справка) с информацией о результатах анализа, в котором отражаются выявленные нарушения (при их наличии), а также принятые меры и рекомендации, направленные на совершенствование деятельности по приему, анализу, хранению сведений (справок) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Журнал регистрации

сведений (справок) работников о 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 в КГУ им. К.Э. Циолковского (далее – справка о доходах/расходах)

Регистрационный номер	Дата регистрации	Наименование	Количество листов (с приложением)	Подпись лица, зарегистрировавшего и принявшего справку о доходах/расходах	Ф.И.О. и подпись лица, сдавшего справку о доходах/расходах
		<i>Справка о доходах/расходах Ф.И.О.</i>			
		<i>Справка о доходах/расходах супруга (и)/ребенка Ф.И.О.</i>			

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__

Акт

№ _____ от _____
уничтожения документов

Настоящий акт составлен «__» _____ 20__ года комиссией в составе: председателя *должность Ф.И.О.*, членов комиссии *должность Ф.И.О.*, *должность Ф.И.О.*, о том, что ниже перечисленные документы уничтожены в связи с _____, как утратившие практическое значение и не имеющие исторической ценности.

№ п/п	Учетный или входящий номер документа	Наименование документа	Номер экз.	Количество листов в экз.
1.				

Всего подлежит уничтожению _____ (*прописью*) наименований документов на _____ (*прописью*) листах.

Перед уничтожением документы сверены с актом.

Документы уничтожены путем _____ (*сожжения, измельчения*).

Председатель комиссии:

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О.

«__» _____ 20__

_____ Ф.И.О.

«__» _____ 20__

