

**ПОРЯДОК  
представления сведений о доходах, расходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера в Фонде  
(редакция № 4)**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и Функции .....	3
2. Порядок подачи сведений о доходах и расходах .....	3
3. Заключительные положения.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	7

## **1. Цели и Функции**

- 1.1. Цель Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Фонде (далее – Порядок) – установление единых правил предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Сведения о доходах и расходах):
- гражданами, которые принимаются на работу в Фонд на должности, которые включены в перечень должностей (утверждается распоряжением директора прямого подчинения генеральному директору Фонда – владельца функции), при назначении на которые и при замещении которых граждане (Работники) обязаны представлять Сведения о доходах и расходах (далее – Перечень),
  - работниками, которые занимают в Фонде должности, включенные в Перечень,
  - работниками, которые занимают в Фонде должности, не включенные в Перечень, и претендуют к назначению на должности, включенные в Перечень.
- 1.2. Порядок подготовлен во исполнение пункта «г» пункта 23 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»
- 1.3. Владельцем Функции и Порядка является Подразделение «Внутренняя безопасность и противодействие коррупции» самостоятельного структурного подразделения «Управление безопасности» (далее – Подразделение).

## **2. Порядок подачи сведений о доходах и расходах**

- 2.1. Точкой входа процесса является инициирование назначения на должности, включенные в Перечень, в том числе:
- назначение гражданина,
  - назначение действующего работника.
- 2.2. Сведения о доходах и расходах представляют следующие лица:
- граждане, принимаемые на работу в Фонд на должности, включенные Перечень (далее – Граждане);
  - работники, занимающие в Фонде должности, включенные в Перечень (далее – Работники);
  - работники Фонда, занимающие должности, не включенные в Перечень, и претендующие к назначению на должности, включенные в Перечень (далее – Кандидаты).
- 2.2.1. Работник ответственный за сопровождение при приеме на работу / переназначение на должность, уведомляет Работника / Кандидата на должность об обязанности представления Сведений о доходах и расходах.
- 2.3. Сведения о доходах и расходах представляются по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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» (далее – Справка).

- 2.3.1. Справка заполняется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации (<http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>).
- 2.3.2. Граждане, Работники и Кандидаты вносят в Справки необходимые сведения в соответствии с ежегодно подготавливаемыми и размещаемыми на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 20\_\_ году (за 20\_\_ год)» (<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption/9/>).
- 2.3.3. В целях обработки Справок, проведения анализа указанных в них сведений Справки представляются Гражданами, Работниками и Кандидатами на бумажном носителе.
- 2.4. Работник (гражданин) **при назначении на должность** (до момента издания приказа о приеме на работу), включенную в Перечень, представляет:
- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный год, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу назначения на должность (на отчетную дату);
  - сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный год, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу назначения на должность (на отчетную дату).
- 2.5. Работник, занимающий должность, включенную в Перечень, **ежегодно** представляет:
- 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;
  - 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;
  - сведения 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, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за 3 последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.
- 2.6. Если правовые основания для представления сведений о расходах отсутствуют, то раздел 2 «Сведения о расходах» Справки не заполняется.

- 2.7. Сведения о доходах и расходах представляются:
- **Работниками, обязанность представления сведений о доходах которых определена постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 № 613** «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению» (далее – Постановление № 613), – **в Департамент кадров Правительства Российской Федерации** (далее – Департамент), путем передачи Сведений о доходах и расходах в **Подразделение**;
  - **Работниками и Кандидатами – в Подразделение.**
- 2.8. Сведения о доходах и расходах представляются:
- **Гражданами – при приеме на работу и назначении на должности, включенные в Перечень** (до момента издания приказа о приеме на работу);
  - **Работниками – ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;**
  - **Кандидатами на должности, предусмотренные Перечнем, – при назначении на указанные в Перечне должности** (до момента издания приказа о переводе).
- 2.9. В случае если Гражданин, Работник или Кандидат на должность, предусмотренную Перечнем, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах не отражены или неполностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные Сведения о доходах и расходах.
- 2.9.1. Уточненные Сведения о доходах и расходах могут быть представлены:
- **Гражданами – в течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах;**
  - **Работниками – в течение 1 месяца после окончания срока, указанного в пункте 2.9 Порядка;**
  - **Кандидатами на должности, предусмотренные Перечнем, – в течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах.**
- 2.10. Невыполнение Гражданином или Работником (претендующим на должность, включенную в Перечень) обязанности по предоставлению сведений о доходах и расходах в установленный пунктом 2.9 Порядка срок в соответствии с пунктом 9 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» является нарушением, влекущим освобождение его от занимаемой должности.
- 2.10.1. Вышеуказанное нарушение подлежит рассмотрению на комиссии Фонда по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов с принятием решения в соответствии с Положением о комиссии публично-правовой компании «Фонд развития территорий» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
- 2.11. Сведения о доходах и расходах, представляемые в соответствии с Порядком Гражданами, Работниками и Кандидатами на должности, предусмотренные Перечнем, являются сведениями конфиденциального характера.

- 2.12. Справки Работника (Гражданина), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются в Подразделение лично, либо их необходимо направить их в Подразделение посредством почтовой связи или специализированной транспортной почтовой компании с уведомлением о вручении и описью вложения, с принятием исчерпывающих мер, обеспечивающих сохранность персональных данных и бумажных носителей, на которых они содержатся.
- 2.12.1. В случае, если Гражданин или Кандидат на должность, предусмотренную Перечнем, представивший Справки, не был принят на работу (назначен на должность), Справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.
- 2.13. При отсутствии в течение 6 месяцев письменного заявления Справки подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.
- 2.14. Точкой выхода процесса является предоставления в Подразделение Сведений о доходах и расходах в установленный в срок.

### 3. Заключительные положения

- 3.1. Хранение Справок осуществляется в закрывающемся на ключ металлическом шкафу (сейфе).
- 3.2. Порядок является внутренним документом Фонда и разработан с учетом действующих на момент его утверждения законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, внутренних документов Фонда.
- 3.3. В случае изменения законодательства Порядок действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.
- 3.4. Блок-схема процесса отражена в Приложении к Порядку.
- 3.5. Владелец функции:
- фиксирует невыполнение требований и определяют их причины.
- 3.6. В случае невыполнения требований ввиду недостаточности/некорректности процессов, описанных в Порядке, Владелец функции **в течение квартала**:
- разрабатывает корректирующие мероприятия,
  - организует исполнение корректирующих мероприятий,
  - отслеживает выполнение таких мероприятий Участниками функции.
- 3.7. При достижении результатов корректирующими мероприятиями Владелец функции актуализирует Порядок.

Блок-схема функции

