



**ПОРЯДОК
представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера в Фонде
(редакция № 5)**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и Функции.....	3
2. Порядок предоставления сведений.....	4
3. Заключительные положения.....	6
Приложение	8

1. Цели и Функции

- 1.1. Цель Порядка представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Фонде (далее – Порядок) – установление единых правил представления:
- сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Сведения о доходах, Закон № 273-ФЗ соответственно),
 - сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Сведения о расходах, Закон № 230-ФЗ соответственно),
- следующими лицами:
- гражданами, принимаемыми на работу в Фонд на должности, которые включены в перечень должностей (утверждается распоряжением руководителя прямого подчинения генеральному директору Фонда – владельца функции), **при назначении** на которые и при замещении которых граждане (Работники) **обязаны представлять** Сведения о доходах (далее – Перечень) (далее – Граждане),
 - работниками, занимающими в Фонде должности, включенные в Перечень (далее – Работники),
 - работниками Фонда, занимающими должности, не включенные в Перечень, и претендующими к назначению на должности, включенные в Перечень (далее – Кандидаты).
- 1.2. Порядок подготовлен во исполнение подпункта «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. Владелец функции и Порядка является внутривидовое структурное подразделение «Внутренняя безопасность» самостоятельного структурного подразделения «Управление безопасности» (далее – Подразделение).
- 1.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки (Указ 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).
- 1.5. Граждане, Работники и Кандидаты вносят в Справки необходимые сведения в соответствии с ежегодно подготавливаемыми и размещаемыми на официальном сайте Минтруда России «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/>).
- 1.6. В целях обработки Справок и проведения анализа указанных в них сведений Справки представляются в Подразделение одновременно на бумажном носителе и в электронной форме (в формате XSB), электронный файл необходим для автоматической обработки и анализа Справок в ГИС «Посейдон», в сроки, установленные пунктами 2.2 – 2.4 Порядка.

- 1.7. Обязанность по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера считается выполненной при выполнении всех условий, указанных в пункте 1.6 Порядка.
- 1.8. Справки Работника (Гражданина), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на бумажном носителе и в электронной форме представляются в Подразделение лично либо направляются 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. Порядок предоставления сведений

- 2.1. Точками входа процесса являются:
- назначение Кандидата (Гражданина) на должность, включенную в Перечень;
 - наличие у Работника основания, предусмотренного пунктом 2.4 Порядка.
- 2.2. Гражданин при назначении на должность, включенную в Перечень (до момента издания приказа о приеме на работу), представляет в Подразделение **Сведения о доходах**, об имуществе и обязательствах имущественного характера за себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей **за календарный год, предшествующий году назначения**, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу назначения (на отчетную дату).
- 2.3. Кандидат при назначении на должность, включенную в Перечень (до момента издания приказа о переводе), представляет в Подразделение Справку в порядке и объеме, предусмотренном пунктами 1.4 и 1.6 Порядка.
- 2.4. Работник, занимающий должность, включенную в Перечень, представляет Сведения о расходах и Сведения о доходах в случае возникновения оснований, предусмотренных Законом № 230-ФЗ:
- при совершении Работником, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года сделок по приобретению земельного участка, объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг на общую сумму, превышающую совокупный доход Работника и его супруги (супруга) за 3 последних года,
 - в срок, не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания.
- 2.4.1. В установленном пунктом 2.4 Порядка случае Работник представляет Справку, содержащую:
- сведения о своих доходах, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления Сведений о расходах (отчетный период), от всех источников (включая денежное вознаграждение, 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных с 1 января по 31 декабря указанного отчетного периода 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, 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 Работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 3 последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

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

- 2.5. В случае если при наделении полномочиями по должности, назначение на которую осуществляется Правительством Российской Федерации, Сведения о доходах не представлялись, Работник (Кандидат) представляет их в соответствии с пунктом 2.6 Порядка в течение 4 месяцев со дня назначения на такую должность.
- 2.6. Сведения о доходах (Справка в бумажном и электронном виде) представляются:
- Работниками, занимающими в Фонде должности, включенные в Перечень, и Гражданами, принимаемыми на работу в Фонд на должности, которые включены в Перечень, обязанность представления сведений которых определена постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, создаваемых 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 в Подразделение,
 - Гражданами, Работниками и Кандидатами, чьи должности входят в Перечень, но не поименованы Постановлением № 613, – в Подразделение.
- 2.7. С учетом необходимости согласования приема Справок с Департаментом Подразделение обеспечивает их передачу в Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения от Работника, за исключением случаев, когда срок передачи увеличивается по независящим от Подразделения причинам. Обязанность Работника по представлению сведений считается исполненной с момента принятия Справок Департаментом.
- 2.8. В случае если Гражданин, Работник или Кандидат обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения:
- Гражданин – в течение 1 месяца со дня представления сведений,
 - Работник – в течение 1 месяца после окончания срока, указанного в пункте 2.4 Порядка,
 - Кандидат – в течение 1 месяца со дня представления сведений.
- 2.9. В случае если Гражданин не выполнил обязанность по предоставлению Сведений о доходах в установленный пунктом 2.2 Порядка срок, в соответствии с пунктом 9 статьи 8 Закона № 273-ФЗ, но при этом осуществлен перевод на должность,

включенную в Перечень, этот факт является нарушением, влекущим освобождение работника от занимаемой должности.

- 2.10. В случае если Кандидат не выполнил обязанность по предоставлению Сведений о доходах в установленный пунктом 2.3 Порядка срок в соответствии с пунктом 9 статьи 8 Закона № 273-ФЗ, но при этом принят на работу, этот факт является нарушением, влекущим освобождение работника от занимаемой должности.
- 2.11. Указанные в пунктах 2.9 и 2.10 Порядка нарушения могут являться основанием для проведения внутреннего расследования в отношении работников Департамента по работе с персоналом, в соответствии с утвержденным в Фонде регламентом проведения внутренних расследований.
- 2.12. Непредоставление Работником Сведений о доходах и Сведений о расходах при наличии основания, указанного в пункте 2.4 Порядка, в соответствии с пунктом 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации является основанием для увольнения в связи с утратой доверия.
- 2.12.1. Вышеуказанное в пункте 2.12 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 Фонда по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
- 2.13. Сведения о доходах и Сведения о расходах, представляемые в соответствии с Порядком Гражданами, Работниками и Кандидатами, являются сведениями конфиденциального характера.
- 2.14. 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. При отсутствии письменного заявления о возврате документы хранятся в Подразделении.
- 2.15. Точкой выхода процесса является предоставления в Подразделение/Департамент Справки в установленный в срок.

3. Заключительные положения

- 3.1. Хранение Справок осуществляется Подразделением 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. Владелец функции:
 - фиксирует невыполнение требований и определяют его причины.
- 3.5. 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.

- 3.6. При достижении результатов корректирующими мероприятиями Владелец функции актуализирует Порядок.

