



ПРИКАЗ

« 26 » 10 2022 г.

№ 08-227-09

г. Москва

Об утверждении перечня должностей, при замещении которых работники Фонда 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, порядка представления таких сведений и порядка их проверки.

В целях принятия мер по реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 25.08.2022 № 574 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники публично-правовой компании «Фонд развития территорий» (далее – Фонд) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок представления лицами, указанными в Приложении 1 к настоящему Приказу сведений 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 согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, указанными в Приложении 1

к настоящему Приказу, 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 в соответствии с Приложением 3 к настоящему приказу.

4. Подразделению «Управление персоналом» (Федулову Д.Д.), обеспечить ознакомление под подпись работников, замещающих должности, включенные в Перечень, с настоящим приказом, листы ознакомления передать в подразделение «Управление безопасности» в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего приказа.

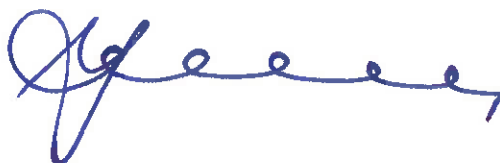
5. Подразделению «Управление делами» (Елисеевой О.А.) разместить электронную версию настоящего приказа на корпоративном портале в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания приказа.

6. Считать утратившим силу приказ от 09.02.2021 № 08-35-ОД «Об утверждении перечня должностей».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

- Приложение:**
1. Перечень должностей, на которые граждане и при замещении которых работники публично-правовой компании «Фонд развития территорий» обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на 1 л.
 2. Порядок представления сведений 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 на 5 л.
 3. Порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о 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 в соответствии на 6 л.

Генеральный директор



К.Г. Цицин

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
публично-правовой компании
«Фонд развития территорий»
от 26.10.2022 № 08-227-09

Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники публично-правовой компании «Фонд развития территорий» (далее – Фонд) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

- Генеральный директор;
- Исполнительный директор;
- Главный управляющий директор;
- Первый заместитель генерального директора;
- Заместитель генерального директора;
- Руководитель службы внутреннего аудита;
- Финансовый директор;
- Главный бухгалтер;
- Руководитель (только лица, находящиеся в прямом подчинении генеральному директору, главному управляющему директору, исполнительному директору);
- Директор.

УТВЕРЖДЕН

приказом генерального директора
публично-правовой компании
«Фонд развития территорий»
от 26.10.2022 № 08-227-09

ПОРЯДОК

**представления гражданами, претендующими на замещение
вакантных должностей, и работниками, замещающими
должности, включенные в перечень соответствующих должностей
в публично-правовой компании «Фонд развития территорий»,
сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера и сведений о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера супруги
(супруга) и несовершеннолетних детей**

Москва

1. Настоящий Порядок представления гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей, и работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей в публично-правовой компании «Фонд развития территорий», утвержденный настоящим приказом, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок) утвержден в целях принятия мер по реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановления 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», Указа Президента Российской Федерации от 25.08.2022 № 574 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. 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), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» следующими лицами:

2.1. Гражданами – кандидатами на замещение вакантных должностей, включенных в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники публично-правовой компании «Фонд развития территорий» обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный настоящим Приказом (далее – Перечень) – при назначении на должность.

2.2. Работниками, занимающими должности, включенные в Перечень, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Гражданин, при назначении на должность (дата приема на работу – отчетная дата), включенную в Перечень, представляет:

3.1. Сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы на прежнем месте работы или месте замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты, доход от продажи имущества) 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 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности, включенной в Перечень (на отчетную дату).

3.2. Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты, доход от продажи имущества) 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 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности, включенной в Перечень (на отчетную дату).

3.3. Уведомление о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии). При их отсутствии форма уведомления не подается.

4. Работник подразделения «Управления персоналом», ответственный за кадровое администрирование, информирует заместителя генерального директора, курирующего подразделение «Управление безопасности» о назначениях на должности, включенные в Перечень, в день назначения.

5. Работник, занимающий должность, включенную в Перечень, представляет ежегодно:

5.1. Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты, доход от продажи имущества), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5.2. 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, доход от продажи имущества), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5.3. Уведомление о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых

правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии). При их отсутствии форма уведомления не подается.

6. Работник ежегодно, в установленный подпунктом 3.2 Порядка срок, представляет 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), 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 и его супруги (супруга) за 3 (три) последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки. Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе Справки.

7. В случае возникновения вопросов по форме и содержанию Справки, гражданин или работник вправе обратиться к руководителю подразделения «Внутренняя безопасность и противодействие коррупции».

8. Справки граждан, претендующих на замещение должностей и работников, замещающих должности генерального директора, первого заместителя генерального директора, заместителя генерального директора главного бухгалтера представляются в Департамент кадров Правительства Российской Федерации. Заполненные Справки на бумажном и электронных носителях передаются по акту приема-передачи руководителю подразделения «Управление безопасности», который самостоятельно по акту приема – передачи передает их в Департамент кадров Правительства Российской Федерации. Справки граждан претендующих на замещение должностей и работников, замещающих должности исполнительного директора, главного управляющего директора, финансового директора, руководителя службы внутреннего аудита, директора, руководителей прямого подчинения Генеральному директору, Главному управляющему директору, Исполнительному директору представляются в подразделение «Управление безопасности». Справки на бумажном и электронных носителях передаются руководителю подразделения «Управление безопасности».

9. В случае если гражданин или работник обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения. Работник может представить уточненные сведения не позднее 31 мая года, следующего за отчетным. Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока. Гражданин, назначаемый на должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом 3.1 Порядка.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданином и работником, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Работники, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в разглашении этих сведений или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае если гражданин, представивший Справку, не был назначен на должность, такая Справка возвращается ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

13. В случае, если гражданин представил недостоверные сведения или не представил сведения, такой гражданин несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Достоверность и полнота сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей и работниками, замещающими должности, включённые в Перечень, могут быть проверены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
публично-правовой компании
«Фонд развития территорий»
от 26.10.2022 № 08-227-09

ПОРЯДОК

**осуществления проверки достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами и работниками публично-правовой
компании «Фонд развития территорий» (далее – Фонд) и соблюдения
работниками Фонда требований к служебному поведению**

1. Настоящий порядок осуществления подразделением «Управление безопасности» (далее - Подразделение), проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Фонде, и соблюдения работниками Фонда требований к служебному поведению (далее - Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 21.09.2009 № 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» и определяет порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с перечнем должностей, утвержденных настоящим Приказом, 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 супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень должностей) (за исключением должностей, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлен иной порядок):

- гражданами, претендующими на замещение должностей в Фонде, (далее - граждане) на отчетную дату;

- работниками Фонда (далее работники) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) соблюдения работниками Фонда 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 № 273-ФЗ 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 Фонда, замещающим должность, предусмотренную Перечнем должностей, и претендующим на замещение должности в Фонде, предусмотренной этим перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 Порядка, осуществляется Подразделением по решению Генерального директора.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или работника и оформляется в письменной форме, либо путем проставления резолюции на служебной записке, подготовленной Подразделением.

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками Подразделения;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

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

6. Подразделение осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем подготовки для дальнейшего направления генеральным директором Фонда запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон № 144-ФЗ).

7. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 6 настоящего Порядка, работники Подразделения вправе:

- а) проводить беседу с гражданином или работником Фонда;
 - б) изучать представленные гражданином или работником Фонда сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
 - в) получать от гражданина или работника Фонда пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;
 - г) направлять в установленном порядке, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее - система «Посейдон»), запрос (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 Фонда, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении работником Фонда требований к служебному поведению;
 - д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
 - е) осуществлять (в том числе с использованием системы «Посейдон») анализ сведений, представленных гражданином или работником Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
8. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 7 настоящего Порядка, указываются:
- а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
 - б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
 - в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или работника Фонда, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, 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 ответственного лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

9. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий (направленном в том числе с использованием системы «Посейдон»), помимо сведений, перечисленных в пункте 8 настоящего Порядка, 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 № 144-ФЗ.

10. Запросы в государственные органы и организации направляются генеральным директором Фонда, заместителем генерального директора, курирующим подразделение «Управление безопасности» (в том числе с использованием системы «Посейдон»).

11. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, направляются (в том числе с использованием системы «Посейдон») генеральным директором Фонда.

12. Уполномоченный работник Подразделения обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме работника Фонда 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 Фонда беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с Порядком, 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 Фонда.

13. По окончании проверки работники Подразделения обязаны ознакомить работника Фонда с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Работник Фонда вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 Порядка; по результатам проверки;

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

в) обращаться в Подразделение с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 Порядка.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 Порядка, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки работник Фонда может быть отстранен от работы (от занимаемой должности) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней генеральным директором Фонда.

На период отстранения работника Фонда от работы (от занимаемой должности) заработная плата по занимаемой им должности не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

17. Заместитель генерального директора, курирующий деятельность Подразделения, представляет генеральному директору Фонда доклад о результатах проведенной проверки.

Доклад должен содержать 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 Фонда мер ответственности;
- г) о применении к работнику Фонда мер юридической ответственности;
- д) о представлении материалов проверки для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Фонда и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия генерального директора Фонда представляются Подразделением с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника Фонда, 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, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. 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.

20. Генеральный директор Фонда, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 16 Порядка, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность;
- б) отказать гражданину в назначении на должность;
- в) применить к работнику Фонда меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в Комиссию.

21. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по окончании календарного года направляются в подразделение «Управление персоналом» для приобщения к личным делам, материалы проверки хранятся в Подразделении в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.