

**Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
гражданами, претендующими на замещение должностей,
и работниками, замещающими должности на основании трудового
договора в ФГБУ «Камчаттехмордирекция», и соблюдения этими
работниками требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГБУ «Камчаттехмордирекция» (далее – Учреждение), включенных в Перечень должностей, 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 (далее – сведения о доходах), утвержденный приказом ФГБУ «Камчаттехмордирекция» от 26.10.2022 № 103 (далее – Перечень), - на отчетную дату;

работниками, замещающими должности в ФГБУ «Камчаттехмордирекция», включенных в Перечень (далее – работники), - за календарный год, предшествующий году представления сведений (далее – отчетный период), и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГБУ «Камчаттехмордирекция», включенных в Перечень (далее – граждане), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если их издание предусмотрено федеральными законами (далее – требования) к служебному поведению), в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими в организациях должности, не предусмотренные Перечнем, и претендующими на замещение должностей, предусмотренных Перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Решение о проведении проверки, указанной в пункте 1 настоящего Положения, принимается директором Учреждения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или работника и оформляется в письменной форме.

5. Основанием для проведения проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) подразделением центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;

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.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения.

7. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 календарных дней.

8. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего Положения:

а) самостоятельно;

б) путем направления запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 8 настоящего Положения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе:

а) проводить беседу с гражданином (работником);

б) изучать представленные гражданином (работником) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы;

в) получать от гражданина (работника) 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 (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении работником 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 9 настоящего Положения, указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или работника, его супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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, имя, отчество (при наличии) и номер телефона лица, подготовившего запрос;

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

- з) другие необходимые сведения.

11. В запросе (направленном в том числе с использованием системы «Посейдон»), указанном в пункте 9 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, 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 «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. Запросы в государственные органы и организации направляются ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

13. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

- 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 принятия решения, указанного в пункте 4 настоящего Положения;

- 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, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с работником.

14. По окончании проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает ознакомление работника с ее результатами с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Работник вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения;

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

- в) обращаться к ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с заявлением о проведении с ним беседы о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, работник может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения работника от замещаемой должности в Учреждении денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляет доклад о результатах проведения проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения (далее – доклад о проверке) директору Учреждения.

19. Доклад о проверке должен содержать одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность в Учреждении;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность в Учреждении;
- в) об отсутствии оснований для применения к работнику мер юридической

ответственности;

- г) о применении к работнику мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в комиссию Росприроднадзора по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росприроднадзором, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия Росприроднадзора).

20. Сведения о результатах проверки предоставляются ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, 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, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. 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.

22. Директор Учреждения, рассмотрев доклад о проверке и соответствующее предложение, указанное в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

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

23. Материалы проверки хранятся в отделе правового и кадрового обеспечения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.