

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
имени академика Е.Н. Мешалкина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России)

П Р И К А З

« 20 » февраля 2023 г.

№ 102 – ра

г. Новосибирск

Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России, сведений 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 и отмене приказа от 12.02.2021 № 89-ра

В соответствии со статьями 8 и 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Указами Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.04.2016 № 241н «Об утверждении порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, сведений о своих 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в ФГБУ

«НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России, сведений о своих 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 (далее – Порядок) в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказ ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России от 12.02.2021 № 89-ра «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей и работниками, замещающими должности в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России, сведений 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».

3. Специалисту по антикоррупционным мероприятиям службы безопасности Филипченко О.В. в день получения сведений, предусмотренных утвержденным Порядком для претендентов на должности, проинформировать об этом по электронной корпоративной почте начальника отдела управления персоналом, либо лицо его замещающее.

4. Начальнику отдела управления персоналом Пономаревой О.В. обеспечить соблюдение подчиненными работниками требований пунктов 20, 21 утвержденного Порядка в части подготовки соответствующих кадровых документов, а также ознакомить с этими пунктами под подпись подчиненных работников, листы ознакомления хранить в подразделении.

5. Руководителю службы делопроизводства Кольчик К.К. ознакомить с настоящим приказом под подпись лиц, указанных в листе ознакомления (приложение № 2), а также путем направления по корпоративной электронной почте.

6. Общий контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.М. Чернявский

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом генерального директора
ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина»

Минздрава России

от «___» _____ 2023 г. № _____

ПОРЯДОК

**представления гражданами, претендующими
на замещение должностей, и работниками, замещающими должности
в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России,
сведений 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**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России (далее – Центр), и работниками, замещающими должности в Центре, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах), а также представления работниками, замещающими должности в Центре, сведений о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о расходах).

2. Сведения о доходах представляют:

а) граждане, претендующие на замещение должностей в Центре, предусмотренных перечнем должностей, замещаемых на основании трудового договора в Центре, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о доходах, утвержденным приказом генерального директора (далее – Перечень должностей) на основании приказа Минздрава России от 15.07.2013 № 462н «О перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане 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»;

б) работники Центра, замещавшие по состоянию на 31 декабря отчетного года в Центре должности, предусмотренные Перечнем должностей (далее – работники).

3. Сведения о расходах представляются работниками, замещающими должности, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Генеральный директор Центра представляет сведения о доходах и сведения о расходах в Департамент управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации. Указанные сведения специалист по антикоррупционным мероприятиям службы безопасности Центра в течение 10 дней после окончания срока, предусмотренного для их представления, направляет в Департамент управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации.

5. Граждане и работники Центра, претендующие на замещение должностей в Центре, предусмотренных Перечнем должностей, представляют сведения о доходах и сведения о расходах специалисту по антикоррупционным мероприятиям службы безопасности Центра (либо лицу его замещающему), который регистрирует их в журнале учёта (приложение № 1 к настоящему Порядку) и выдает расписку в получении (форма приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку).

6. Работники Центра, замещающие указанные в Перечне должности, представляют сведения о доходах и сведения о расходах специалисту по антикоррупционным мероприятиям службы безопасности Центра (либо лицу его замещающему), который регистрирует их в журнале учёта (приложение № 2 к настоящему Порядку) и выдает расписку в получении (форма приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку).

7. Сведения о доходах и сведения о расходах представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ 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 о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

8. Сведения о доходах представляются:

а) гражданами и работниками Центра – при назначении в Центре на должности, предусмотренные Перечнем должностей;

б) работниками Центра, замещающими в Центре должности, предусмотренные Перечнем должностей, – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

9. Гражданин при назначении в Центре на должность, предусмотренную Перечнем должностей, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения

должности в Центре, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности в Центре (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности в Центре, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности в Центре (на отчетную дату).

10. Работник, замещающий в Центре должность, не включенную в Перечень должностей, и претендующий на замещение в Центре на должность, включенную в Перечень должностей, представляет сведения о доходах в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

11. Работник, замещающий в Центре должность, предусмотренную Перечнем должностей, представляет ежегодно:

а) 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;

б) сведения о доходах своих 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.

12. В случае, если граждане или работники Центра обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Уточненные сведения о доходах могут быть представлены:

гражданами и работниками – в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах при назначении в Центр на должность, предусмотренную Перечнем должностей;

работниками – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 8 настоящего Порядка.

13. В случае непредставления по объективным причинам сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей работники Центра направляют специалисту по антикоррупционным мероприятиям службы безопасности заявление с объяснением причин непредставления указанных

сведений для рассмотрения данного вопроса на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

14. Сведения о расходах представляются работниками за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), при наличии правовых оснований, установленных ст. 3 Федерального закона от 03.12.2013 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

15. Сведения о доходах, расходах, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

16. Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются лично, либо по почте в порядке, установленном для документов ограниченного пользования.

17. Работники Центра, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах и сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Сведения о доходах, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданином или работником Центра, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, при назначении на должность в Центре, а также сведения о доходах и сведения о расходах, представляемые работником ежегодно, информация о результатах проверки полноты и достоверности этих сведений хранятся в службе безопасности в течение 3 (трех) лет, после чего по акту приема-передачи (форма приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку) передается в установленном порядке в архив Центра для последующего хранения.

19. В случае, если гражданин или работник, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, представивший справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не были назначены в Центре на должность, включенную в Перечень должностей, им возвращаются представленные ими справки по их письменному заявлению вместе с другими документами.

20. В случае непредставления или представления заведомо ложных, неполных сведений о доходах граждан или работник Центра не может быть назначен на должность в Центре, предусмотренную Перечнем должностей.

21. В случае непредставления или представления заведомо ложных, неполных сведений о доходах и (или) сведений о расходах, освобождается от

должности или подвергается иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. С целью исполнения настоящего Порядка специалист по антикоррупционным мероприятиям службы безопасности Центра осуществляет:

- прием и учет справок (иных документов) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работникам и лицам, претендующим на замещение в Центре должностей, предусмотренных Перечнем должностей, (журналы учета приведены в приложениях №№ 1, 2);

- выдает расписки в получении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и выдает расписку в получении (форма приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку);

- направляет информацию в отдел управления персоналом о поступивших справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведениях о фактах, указанных в пп. 20, 21 настоящего Порядка;

- информирует работников по вопросам представления сведений о доходах и расходах путем проведения занятий и индивидуальных консультаций.

