



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»**

ПРИКАЗ

«10» 07. 2026 г.

№ 125/1-04

О внесении изменений в приказ ректора от 15.10.2024 г № 194/1-04 «Об организации антикоррупционной деятельности в ФГБОУ ВО «ТГТУ», действующий в редакции приказов от 16.05.2025 № 88/1-04, 04.02.2026 №18/2-04.

В соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 01.06.2026 № 328 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению» и в целях приведения в соответствие локальных актов университета к требованиям нормативных документов в области противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение № 14 к приказу от 15.10.2024 № 194/1-04 изложить и утвердить в редакции, прилагаемой к настоящему приказу (Приложение № 1 «Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, представленных работниками и претендентами на работу в Тамбовском государственном техническом университете»).
2. В приказ ректора от 15.10.2024 № 194/1-04 «Об организации антикоррупционной деятельности в ФГБОУ ВО «ТГТУ», который действует с изменениями и дополнениями, утвержденными приказами ректора от 16.05.2025 № 88/1-04, 04.02.2026 №18/2-04, внести изменения в части приложения № 14, изложив его в редакции утвержденного Приложения № 1 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Проректору по ЦТ И.С.Касатонову принять меры к размещению настоящего приказа и приложения в соответствующих разделах на страничке «Противодействие коррупции» официального сайта университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника УКБ В.А.Иванова.
5. Начальнику общего отдела делопроизводства УПОД В.С.Селякову довести приказ до сведения проректоров, руководителей структурных подразделений посредством электронной рассылки в течение трёх рабочих дней с даты подписания приказа.

Ректор

М.Н.Краснянский

Приложение №14
к приказу ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от «15.10.2024 г № 194/1-04
в редакции
приказа ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от «16.05.2025 г № 88/1-04
в редакции
приказа ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от «_____» _____ 2026 г № _____

ПРАВИЛА ПРОВЕРКИ
достоверности и полноты сведений
о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера,
представленных работниками и претендентами на работу
в Тамбовском государственном техническом университете

1. В соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 01.06.2026 г «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению» настоящим документом определяется порядок и правила проверки в Тамбовском государственном техническом университете (далее — Университет):

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками Университета за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду, и претендующими на замещение должностей в Университете гражданами на отчетную дату, 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;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на работу в Университет (далее - сведения, представляемые гражданами);

в) соблюдения работниками 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 от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется в отношении работников Университета и граждан, претендующих на замещение должностей, предусмотренных перечнем должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждаемым нормативным правовым актом Минобрнауки России в соответствии с подпунктом «а» пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее соответственно – граждане, Перечень должностей), и работников, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работником, замещающим

должность, не предусмотренную Перечнем должностей, и претендующим на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Проверка осуществляется:

начальником Управления комплексной безопасности, который является должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Университете (далее - начальник УКБ), по решению ректора - в отношении граждан и работников Университета и гражданина, претендующего на работу в Университете. Решение об осуществлении проверки принимается в отношении каждого гражданина или работника отдельно и оформляется в письменной форме.

5. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде:

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

б) начальником УКБ;

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 проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней ректором, принявшим решение о ее проведении.

8. Начальник УКБ осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса 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. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 8 настоящего Положения, начальник УКБ вправе:

а) проводить беседу с гражданином или работником;

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

в) получать от гражданина или работника пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять, 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 об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином;

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 (кроме запроса в Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации и бюро кредитных историй), указываются:

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, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения, 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 должностного лица, подготовившего запрос;

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

з) другие необходимые сведения.

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий (направленном в том числе с использованием системы "Посейдон"), 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, указывается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. В запросе о предоставлении информации о бюро кредитных историй, в которых хранится кредитная история субъекта кредитной истории, направляемом в Центральный каталог кредитных историй в виде электронного сообщения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или системы «Посейдон» либо в Центральный банк Российской Федерации в виде документа на бумажном носителе посредством почтовой связи, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании части 7.3 статьи 13 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях». В запросе кредитного отчета, направляемом в бюро кредитных историй, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании пункта 9 части 1 статьи указанного Федерального закона.

13. Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям, направляются Министерством либо уполномоченным им должностным лицом.

Запросы в кредитные органы, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям направляются (в том числе с использованием системы «Посейдон») Министром либо заместителем Министра, специально уполномоченном на то Министром.

Указанные запросы в отношении граждан и работников, для которых работодателем является подведомственная организация, направляются по ходатайству руководителя подведомственной организации.

14. Начальник УКБ обеспечивают:

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 получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения работника беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения 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.

15. Работник вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе и по результатам проверки, а также по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения;

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

в) обращаться к начальнику УКБ с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения.

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

17. На период проведения проверки работник может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней ректором, принявшим решение о проведении проверки в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

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

18. По окончании проверки начальник УКБ обязан ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

19. По результатам проверки ректору, принявшему решение о проведении проверки, представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться 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 мер юридической ответственности;

г) о применении к работнику мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в Комиссию ТГТУ по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия ректора, принявшего решение о ее проведении, предоставляются начальником УКБ, с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которого 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, являющуюся 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. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в течение 50-ти лет в Управлении кадровой политики, а материалы проверки хранятся:

а) в Управлении комплексной безопасности в течение 5-ти лет с даты окончания проверки - в отношении гражданина, претендующего на замещение должности в Университете;

б) в Управлении кадровой политики в течение 50-ти лет с даты окончания проверки - в отношении работников, замещающих должности в Университете.