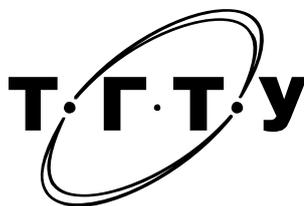


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»



Утверждено
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от 27 сентября 2016 года
№ 525-04

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

*(в редакции изменений, утвержденных приказом ректора от 07.11.2018 № 283-04;
с изменениями согласно п.3 приказа ректора от 28.01.2019 г. № 11-04)*

Введено в действие с 01 октября 2016 года

Город Тамбов
2016 год

1. Настоящий локальный нормативный акт разработан на основании Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 г. № 207 «Об утверждении правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», во исполнение приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. № 1070, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.08.2018 г № 34н «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению» и определяет правила проверки достоверности и полноты сведений, представленных в Тамбовском государственном техническом университете (*далее по тексту – «Университет» в соответствии с надеждой*) работниками, занимающими должности, внесенные приказом ректора Университета в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, замещение которых связано с коррупционными рисками, о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, представленных претендентами на замещение в Университете указанных должностей.

(в редакции, утвержденной приказом ректора от 07.11.2018 № 283-04).

2. Настоящий локальный нормативный акт не регулирует вопросы проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, для которых работодателем является Министр науки и высшего образования Российской Федерации занимающими должности, предусмотренные Перечнем должностей, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2018 № 13н.

(в редакции, утвержденной приказом ректора от 07.11.2018 № 283-04).

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, представленных работниками, занимающими должности, замещение которых связано с коррупционными рисками, и претендентами на замещение в таковых должностей осуществляется по решению ректора Университета. Решение об осуществлении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника или претендента на работу и оформляется в письменной форме.

(в редакции, утвержденной приказом ректора от 07.11.2018 № 283-04).

4. Решение о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера принимает ректор Университета. Проверка проводится начальником Управления комплексной безопасности-секретарём Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов, который является ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете в отношении:

- претендентов на замещении должностей, предусмотренных Перечнем должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ФГБОУ ВО «ТГТУ», супруги (супруга) и несовершеннолетних детей претендента на работу. Проверка проводится по состоянию на отчётную дату;

- работников, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ФГБОУ ВО «ТГТУ», супруги (супруга) работника и несовершеннолетних детей работника. Проверка проводится за отчётный период и за два года, предшествующие отчётному периоду.

(в редакции, утвержденной приказом ректора от 07.11.2018 № 283-04).

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

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

б) начальником Управления комплексной безопасности-секретарь Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации, общественной палатой Тамбовской области;

д) общероссийскими и региональными 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 ректором Университета до 90 дней. На период проведения проверки работник может быть отстранён от замещаемой должности на срок не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Указанный срок может быть продлён до 90 дней ректором Университета. При этом денежное содержание работника по замещаемой им должности сохраняется.

(в редакции, утвержденной приказом ректора от 07.11.2018 № 283-04).

8. При осуществлении проверки начальник Управления комплексной безопасности-секретарь Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов вправе самостоятельно:

а) проводить беседу с работником, занимающим в Университете должность, замещение которой связано с коррупционными рисками, или с лицом, претендующим на такую должность;

б) изучать представленные работником, занимающим в Университете должность, замещение которой связано с коррупционными рисками, и/или лицом, претендующим на должность в Университете, замещение которой связано с коррупционными рисками, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, имеющие отношение к представленным сведениям;

в) получать от работника, занимающего в Университете должность, замещение которой связано с коррупционными рисками, и от лица, претендующего на должность в Университете, замещение которой связано с коррупционными рисками, пояснения по представленным ими сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам, имеющим отношение к представленным сведениям;

г) анализировать сведения, представленные работником, занимающим в Университете должность, замещение которой связано с коррупционными рисками, и лицом, претендующим на должность в Университете, замещение которой связано с коррупционными рисками, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. Начальник Управления комплексной безопасности-секретарь Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме работника, занимающего в Университете должность, замещение которой связано с коррупционными рисками, или лица, претендующего на должность в Университете, замещение которой связано с

коррупционными рисками, о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения ректора Университета;

б) информирование проверяемого работника или претендента на должность, в случае его обращения, о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с работником или претендентом на должность;

в) ознакомление работника или претендента, в отношении которого проводилась проверка, с ее результатами проверки.

10. Работник или претендент на должность, в отношении которого проводится проверка достоверности и полноты сведений, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

11. Все представленные пояснения и дополнительные материалы подлежат приобщению к материалам проверки.

12. Начальник Управления комплексной безопасности-секретарь Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов представляет ректору Университета, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

13. По результатам проверки ректор Университета принимает одно из следующих решений:

а) об отсутствии оснований для применения к работнику мер дисциплинарной ответственности;

б) применение к работнику, замещающему должность, связанную с коррупционными рисками, мер дисциплинарной ответственности;

в) о представлении материалов проверки на Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов в Университет;

г) о назначении лица, претендующего на замещение должности, связанной с коррупционными рисками, на соответствующую должность;

д) отказ лицу, претендующему на замещение должности, связанной с коррупционными рисками, в назначении на соответствующую должность.

14. 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.

15. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, подлежат передаче начальнику Управления кадровой политики для приобщения к личному делу работника и хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

(в редакции, утвержденной приказом ректора от 07.11.2018 № 283-04).