

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «НМИЦ
эндокринологии» Минздрава
России, член-корр. РАН
Н.Г. Мокрышева

« 25 » ноября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ
О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ОТДЕЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ НА ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых сотрудниками ЭНЦ в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. (с изменениями на 16.12.2019 г.) № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.07.2013года (с изменениями от 09.12.2016 г.) № 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 предоставлять 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» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.07.2013 года № 464Н «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о предоставляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации» (с изменениями на 14.02.2018 года.).

2. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:

2.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

2.2. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

2.3. Общественной палатой Российской Федерации

2.4. Работниками отдела кадров, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений

2.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

4. Проверка проводится по решению директора Центра.

5.1 Решение о проверке принимается отдельно в отношении каждого сотрудника и оформляется в письменном виде.

5.2. Проверка осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

6. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Распоряжением директора Центра срок проверки может быть продлен до 90 дней с отстранением от замещаемой должности работника, в отношении которого проводится проверка.

7. Проверка осуществляется отделом кадров:

7.1 Самостоятельно.

7.2 Путем направления 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 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 7.1. настоящего Положения кадровые работники вправе:

8.1. Проводить беседу с работником.

8.2. Изучать представленные работником дополнительные материалы.

8.3. Получать от работника пояснения по представленным им материалам.

8.4. Направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или её 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 работника, его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей;
- о достоверности и полноте сведений, представленных сотрудником в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- о соблюдении работником требований к должностному поведению.

8.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8.6. Осуществлять анализ сведений, представленных сотрудником в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом 8.4. настоящего Положения указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос,
- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос,
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы сотрудника, его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, их сведения о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера, которые проверяются у сотрудника, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые проверяются на достоверность и полноту сведений или в случае, когда имеются сведения о несоблюдении работником требований к должностному поведению,
- содержание и объем сведений, подлежащих проверке,
- срок представления запрашиваемых сведений,
- фамилия, инициалы, номер телефона должностного лица, подготовившего запрос,
- другие необходимые сведения.

10. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 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 от 12.08.1995г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности». Запросы в государственные органы и организации, а также в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, подписываются Министром. Запросы в государственные органы и организации, а также в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей, и работников, замещающих должности, предусмотренные перечнем должностей, для которых работодателем является руководитель подведомственной организации, направляются Министром по ходатайству руководителя подведомственной организации.

11. Отдел кадров обеспечивает:

- уведомление в письменной форме работника о начале в отношении него проверки – в течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего разрешения от директора Центра,
- информирование работника, 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 согласованный с ним срок.

12. Работник вправе:

- давать объяснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки,
- представлять дополнительные материалы и давать по ним объяснения в письменной форме,
- обращаться в отдел кадров с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы о представленных им сведениях, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. По окончании проверки отдел кадров обязан ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации.

15. По результатам проверки директору Центра представляется доклад, в результате принимается решение:

- отсутствие оснований для применения к работнику мер дисциплинарной ответственности,
- применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Директора в соответствии с пунктами 4,5 настоящего Положения, предоставляются отделом кадров с одновременным уведомлением сотрудника, 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, Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

18. Материалы проверок хранятся в отделе кадров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.