

УТВЕРЖДЕН  
приказом генерального директора  
публично-правовой компании  
«Фонд развития территорий»  
от 26.10.2022 № 08-227-09

**ПОРЯДОК**  
представления гражданами, претендующими на замещение  
вакантных должностей, и работниками, замещающими  
должности, включенные в перечень соответствующих должностей  
в публично-правовой компании «Фонд развития территорий»,  
сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера и сведений о доходах, расходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера супруги  
(супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок представления гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей, и работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей в публично-правовой компании «Фонд развития территорий», утвержденный настоящим приказом, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок) утвержден в целях принятия мер по реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановления Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению», Указа Президента Российской Федерации от 25.08.2022 № 574 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки (Указ Президента Российской Федерации 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), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» следующими лицами:

2.1. Гражданами – кандидатами на замещение вакантных должностей, включенных в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники публично-правовой компании «Фонд развития территорий» обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный настоящим Приказом (далее – Перечень) – при назначении на должность.

2.2. Работниками, занимающими должности, включенные в Перечень, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Гражданин, при назначении на должность (дата приема на работу – отчетная дата), включенную в Перечень, представляет:

3.1. Сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы на прежнем месте работы или месте замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты, доход от продажи имущества) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности, включенной в Перечень (на отчетную дату).

3.2. Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты, доход от продажи имущества) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности, включенной в Перечень (на отчетную дату).

3.3. Уведомление о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии). При их отсутствии форма уведомления не подается.

4. Работник подразделения «Управления персоналом», ответственный за кадровое администрирование, информирует заместителя генерального директора, курирующего подразделение «Управление безопасности» о назначениях на должности, включенные в Перечень, в день назначения.

5. Работник, занимающий должность, включенную в Перечень, представляет ежегодно:

5.1. Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты, доход от продажи имущества), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5.2. Сведения о доходах 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, доход от продажи имущества), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5.3. Уведомление о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых

правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии). При их отсутствии форма уведомления не подается.

6. Работник ежегодно, в установленный подпунктом 3.2 Порядка срок, представляет сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за 3 (три) последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки. Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе Справки.

7. В случае возникновения вопросов по форме и содержанию Справки, гражданин или работник вправе обратиться к руководителю подразделения «Внутренняя безопасность и противодействие коррупции».

8. Справки граждан, претендующих на замещение должностей и работников, замещающих должности генерального директора, первого заместителя генерального директора, заместителя генерального директора главного бухгалтера представляются в Департамент кадров Правительства Российской Федерации. Заполненные Справки на бумажном и электронных носителях передаются по акту приема-передачи руководителю подразделения «Управление безопасности», который самостоятельно по акту приема – передачи передает их в Департамент кадров Правительства Российской Федерации. Справки граждан претендующих на замещение должностей и работников, замещающих должности исполнительного директора, главного управляющего директора, финансового директора, руководителя службы внутреннего аудита, директора, руководителей прямого подчинения Генеральному директору, Главному управляющему директору, Исполнительному директору представляются в подразделение «Управление безопасности». Справки на бумажном и электронных носителях передаются руководителю подразделения «Управление безопасности».

9. В случае если гражданин или работник обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения. Работник может представить уточненные сведения не позднее 31 мая года, следующего за отчетным. Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока. Гражданин, назначаемый на должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом 3.1 Порядка.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданином и работником, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Работники, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в разглашении этих сведений или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае если гражданин, представивший Справку, не был назначен на должность, такая Справка возвращается ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

13. В случае, если гражданин представил недостоверные сведения или не представил сведения, такой гражданин несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Достоверность и полнота сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей и работниками, замещающими должности, включённые в Перечень, могут быть проверены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ.