

О повышении эффективности противодействия коррупции в Федеральной службе по аккредитации и в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации

Приказ · № 68 · от 30.03.2018 · Федеральная служба по аккредитации · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

30 марта 2018 г. № 68

О повышении эффективности противодействия коррупции в

Федеральной службе по аккредитации и в организации,

созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации

Зарегистрирован Минюстом России 18 апреля 2018 г.

Регистрационный № 50816

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, ст. 4209; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929, ст. 3930; № 31, ст. 4741, ст. 4824; 2018, № 1, ст. 7), от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912; № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929; 2018, № 1, ст. 7), от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 50, ст. 6953; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 45, ст. 6204), от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2306; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2017, № 1, ст. 46), указами Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2544; 2010, № 3, ст. 274; 2012, № 12, ст. 1391; 2013, № 14, ст. 1670; № 40, ст. 5044; № 49, ст. 6399; 2014, № 26, ст. 3518, ст. 3520; 2015, № 10, ст. 1506; № 29, ст. 4477; 2017, № 39, ст. 5682), от 21 сентября 2009 г. № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному

поведению" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 39, ст. 4588; 2010, № 3, ст. 274; № 27, ст. 3446; № 30, ст. 4070; 2012, № 12, ст. 1391; 2013, № 14, ст. 1670; № 49, ст. 6399; 2014, № 15, ст. 1729; № 26, ст. 3518; 2015, № 10, ст. 1506; № 29, ст. 4477; 2017, № 39, ст. 5682), от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст. 3446; 2012, № 12, ст. 1391; 2013, № 14, ст. 1670; № 49, ст. 6399; 2014, № 26, ст. 3518; 2015, № 10, ст. 1506; № 52, ст. 7588; 2017, № 39, ст. 5682), от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1670; № 23, ст. 2892; № 28, ст. 3813; № 49, ст. 6399; 2014, № 26, ст. 3520; № 30, ст. 4286; 2015, № 10, ст. 1506; 2016, № 24, ст. 3506; 2017, № 9, ст. 1339; № 39, ст. 5682; № 42, ст. 6137), от 8 июля 2013 г. № 613 "Вопросы противодействия коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 28, ст. 3813; № 49, ст. 6399; 2014, № 26, ст. 3518; 2015, № 29, ст. 4477), от 23 июня 2014 г. № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 26, ст. 3520; 2017, № 39, ст. 5682; № 42, ст. 6137), от 8 марта 2015 г. № 120 "О некоторых вопросах противодействия коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 10, ст. 1506; № 29, ст. 4477), от 22 декабря 2015 г. № 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 52, ст. 7588), приказываю:

1. Утвердить:

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по аккредитации, работников организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1);

Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации, ее территориальных органах и федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по аккредитации, ее территориальных органов, 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 (приложение № 2);

Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, 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 (приложение № 3);

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения требований к служебному поведению (приложение № 4);

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными

гражданскими служащими Федеральной службы по аккредитации и работниками, замещающими отдельные должности в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 5);

Порядок принятия решения об осуществлении контроля за расходами федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по аккредитации, ее территориальных органов, работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (приложение № 6);

Перечень должностей в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, при замещении которых работникам запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (приложение № 7).

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по аккредитации от 4 мая 2012 г. № 1367 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, начальников и заместителей начальников территориальных органов Федеральной службы по аккредитации и урегулированию конфликта интересов" (зарегистрирован в Минюсте России 7 августа 2012 г., регистрационный № 25140).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель А.И.Херсонцев

Приложение № 1

к приказу Федеральной службы
по аккредитации
от 30 марта 2018 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению федеральных государственных
гражданских служащих Федеральной службы по аккредитации,
работников организации, созданной для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, и урегулированию конфликта
интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по аккредитации, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по аккредитации, работников организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказами Росаккредитации, а также настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие Росаккредитации:
 - а) в обеспечении соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Росаккредитации, руководителями и заместителями руководителей территориальных органов Росаккредитации (далее - гражданские служащие) и работниками организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Росаккредитацией, замещающими отдельные должности,

включенные в Перечень должностей в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Росаккредитации от 9 августа 2017 г. № 225 (зарегистрирован в Минюсте 30 августа 2017, регистрационный № 48025) (далее соответственно - работники подведомственной организации, Перечень), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Росаккредитации и организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Росаккредитацией (далее - подведомственная организация), мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

гражданских служащих Росаккредитации (за исключением гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Российской Федерации);

руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Росаккредитации; работников подведомственной организации.

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

6. Состав Комиссии утверждается приказом Росаккредитации.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя Росаккредитации (председатель Комиссии), начальник Управления административно-финансовой деятельности и развития информационных технологий Росаккредитации (заместитель председателя Комиссии), гражданский служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления административно-финансовой деятельности и развития информационных технологий Росаккредитации (секретарь Комиссии), государственные служащие из подразделения по вопросам государственной службы и кадров Росаккредитации, юридического (правового) подразделения Росаккредитации и других структурных подразделений Росаккредитации, определяемые руководителем Росаккредитации;

б) представитель Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции или соответствующего подразделения Аппарата Правительства Российской Федерации;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

9. По решению руководителя Росаккредитации в состав Комиссии могут быть включены представители общественного совета, образованного в Федеральной службе по аккредитации в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ "Об

общественной палате Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 15, ст. 1277; 2006, № 1, ст. 6; 2007, № 27, ст. 3216; 2008, № 24, ст. 2791; № 52, ст. 6238; 2010, № 30, ст. 4008; 2011, № 19, ст. 2706; № 50, ст. 7353; 2012, № 53, ст. 7651; 2013, № 30, ст. 4068; № 52, ст. 7004; 2014, № 16, ст. 1839; 2015, № 48, ст. 6718; 2017, № 1, ст. 28; № 50, ст. 7563).

10. Лица, указанные в подпункте "б" и "в" пункта 8 и пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Управлением Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции или с соответствующим подразделением Аппарата Правительства Российской Федерации, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при Федеральной службе по аккредитации на основании запроса руководителя Росаккредитации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Росаккредитации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

12. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

13. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих в Росаккредитации должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) непосредственный руководитель работника подведомственной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника подведомственной организации, замещающих должности, аналогичные должности, замещаемой работником подведомственной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

в) другие гражданские служащие (работники подведомственной организации); специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов; представители заинтересованных организаций (учреждений); представитель гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности гражданской службы в Росаккредитации, не допускается.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Росаккредитации в соответствии с пунктом 31 Положения о

проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке;

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление руководителем Росаккредитации материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником подведомственной организации недостоверных или неполных сведений, предусмотренных положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Росаккредитацией, и работниками, замещающими должности в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Росаккредитацией, и соблюдения ими требований к служебному поведению, утвержденным приказом Росаккредитации в соответствии с подпунктом "в" пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" (далее положение о проверке);

в) поступившее в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров Росаккредитации (далее - Структурное подразделение):

обращение гражданина, замещавшего в Росаккредитации должность гражданской службы, включенную в перечень должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2542; 2012, № 4, ст. 471; № 14, ст. 1616; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1506; 2016, № 50, ст. 7077; 2017, № 5, ст. 776; № 27, ст. 4019; № 40, ст. 5820), и Перечень, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

заявление гражданского служащего (работника подведомственной организации) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление гражданского служащего (работника подведомственной организации) о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и

ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление гражданского служащего (работника подведомственной организации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление руководителя Росаккредитации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим (работником подведомственной организации) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Росаккредитации или в подведомственной организации мер по предупреждению коррупции;

д) представление руководителем Росаккредитации материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим (работником подведомственной организации) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

е) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Росаккредитацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности гражданской службы, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации, в Структурное подразделение.

В обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

б) число, месяц, год рождения, адрес места жительства;

в) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы;

г) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

д) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

е) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

ж) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В Структурном подразделении осуществляется рассмотрение обращения, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, может

быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в подпункте "е" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается Структурным подразделением, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

20. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается Структурным подразделением, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "в" и подпункте "е" пункта 16 настоящего Положения, должностные лица Структурного подразделения имеют право проводить собеседование с гражданским служащим (работником подведомственной организации), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Росаккредитации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

22. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17, 19 и 20 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "в" и подпункте "е" пункта 16 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "в" и подпункте "е" пункта 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 34, 37, 39 настоящего Положения или иного решения.

23. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 24 и 25 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Структурное подразделение, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "в" пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца

со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Уведомление, указанное в подпункте "е" пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

26. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий (работник подведомственной организации) или гражданин, замещавший должность гражданской службы, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "в" пункта 16 настоящего Положения.

27. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего (работника подведомственной организации) или гражданина, замещавшего должность гражданской службы, в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "в" пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего (работника подведомственной организации) или гражданина, замещавшего должность гражданской службы, лично присутствовать на заседании Комиссии;
- б) если гражданский служащий (работник подведомственной организации) или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

28. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (работника подведомственной организации) или гражданина, замещавшего должность гражданской службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

29. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;
- б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Росаккредитации применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Росаккредитации указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения, представленные работником подведомственной организации в

соответствии с положением о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником подведомственной организации в соответствии с положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Росаккредитации применить к работнику подведомственной организации конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник подведомственной организации соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник подведомственной организации не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Росаккредитации указать работнику подведомственной организации на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику подведомственной организации конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим (работником подведомственной организации) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим (работником подведомственной организации) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим (работником подведомственной организации) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Росаккредитации применить к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются

объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Росаккредитации применить к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим (работником подведомственной организации) должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим (работником подведомственной организации) должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) и (или) руководителю Росаккредитации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий (работник подведомственной организации) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Росаккредитации применить к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим (работником подведомственной организации) в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим (работником подведомственной организации) в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Росаккредитации применить к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Росаккредитации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

40. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "в", "д", "е" пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30 - 39 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.
41. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.
42. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Росаккредитации, решений или поручений руководителя Росаккредитации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Росаккредитации.
43. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
44. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, для руководителя Росаккредитации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.
45. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - в) предъявляемые к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) претензии, материалы, на которых они основываются;
 - г) содержание пояснений гражданского служащего (работника подведомственной организации) и других лиц по существу предъявляемых претензий;
 - д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Росаккредитацию;
 - ж) другие сведения;
 - з) результаты голосования;
 - и) решение и обоснование его принятия.
46. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий (работник подведомственной организации).
47. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Росаккредитации, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему (работнику подведомственной организации), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
48. Руководитель Росаккредитации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций

Комиссии и принятом решении руководитель Росаккредитации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Росаккредитации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

49. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего (работника подведомственной организации) информация об этом представляется руководителю Росаккредитации для решения вопроса о применении к гражданскому служащему (работнику подведомственной организации) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

50. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим (работником подведомственной организации) действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

51. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу гражданского служащего (работника подведомственной организации), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

52. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Росаккредитации, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "в" пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

53. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются Структурным подразделением.

Приложение № 2

к приказу Федеральной службы
по аккредитации
от 30 марта 2018 г. № 68

ПОРЯДОК

представления гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации, ее территориальных органах и федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по аккредитации, ее территориальных органов 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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы (далее - должности гражданской службы) в Федеральной службе по аккредитации (далее - Росаккредитация), ее

территориальных органах, а также федеральными государственными гражданскими служащими Росаккредитации, ее территориальных органов (далее - гражданские служащие) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах), а также представления гражданскими служащими сведений о своих расходах, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о расходах).

2. Обязанность представлять сведения о доходах возлагается:

- а) на граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы в Росаккредитации и ее территориальных органах (далее - граждане);
- б) на гражданских служащих, замещавших по состоянию на 31 декабря отчетного года должности гражданской службы, предусмотренные перечнем должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2542; 2012, № 4, ст. 471; № 14, ст. 1616; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1506; 2016, № 50, ст. 7077; 2017, № 5, ст. 776; № 27, ст. 4019; № 40, ст. 5820), а также включенные в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Федеральной службы по аккредитации, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Росаккредитации от 9 августа 2017 г. № 225 (зарегистрирован Минюстом России 30 августа 2017 г., регистрационный № 48025) (далее - перечни);
- в) на гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, не предусмотренные перечнями и претендующих на замещение должностей гражданской службы, предусмотренных перечнями (далее - кандидат на должность, предусмотренную перечнями).

3. Сведения о доходах представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 26, ст. 3520; 2017, № 39, ст. 5682; № 42, ст. 6137) (далее - Справка):

- а) гражданами - при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба);
- б) кандидатами на должности, предусмотренные перечнями, - при назначении на должности гражданской службы, предусмотренные перечнями;
- в) гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы, предусмотренные перечнями, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Граждане при назначении на должности гражданской службы представляют:

- а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности гражданской службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности гражданской службы (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 гражданской службы, 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 гражданской службы (на отчетную дату).

5. Гражданские служащие представляют 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 им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) 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), сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на конец отчетного периода.

6. Кандидаты на должность, предусмотренную перечнями, представляют сведения о доходах, в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Сведения о расходах отражаются гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы, включенные в перечни, в соответствующем разделе Справки в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел Справки не заполняется.

8. Сведения о расходах отражаются гражданскими служащими, если общая сумма сделок (по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) превышает общий доход гражданского служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

9. Сведения о доходах, сведения о расходах представляются в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров Росаккредитации (территориального органа).

10. Сведения о доходах, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Российской Федерации, а также сведения о доходах и сведения о расходах, представляемые гражданскими служащими, замещающими указанные должности гражданской службы, направляются структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров Росаккредитации (далее - Структурное подразделение) в подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации, определяемое Правительством Российской Федерации, в течение 10 дней после окончания срока, предусмотренного для их представления в Структурное подразделение. Сведения о доходах, представляемые гражданами, претендующими на замещение должности руководителя территориального органа Росаккредитации, а также сведения о доходах и сведения о расходах, представляемые гражданскими служащими, замещающими указанные должности гражданской службы, направляются Структурным подразделением в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров Министерства экономического развития Российской Федерации.

11. В случае если граждане или государственные служащие обнаружили, что в представленных ими в Структурное подразделение сведениях о доходах, сведениях о расходах, не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Порядком.

Граждане могут представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом "а" пункта 3 настоящего Порядка. Кандидат на должность, предусмотренную перечнями, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 настоящего Порядка. Гражданский служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте "в" пункта 3 настоящего Порядка.

Уточненные сведения, представленные гражданами и гражданскими служащими, указанными в абзаце первом пункта 11 настоящего Порядка, направляются Структурным подразделением в подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации, определяемое Правительством Российской Федерации, в течение пяти дней после их представления в Структурное подразделение.

12. В случае непредставления по объективным причинам гражданским служащим сведений о доходах, сведений о расходах супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в Росаккредитации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

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

14. Сведения о доходах гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 "Вопросы противодействия коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 49, ст. 6399; 2014, № 26, ст. 3518; 2015, № 29, ст. 4477), размещаются Структурным подразделением на официальном сайте Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

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

16. Сведения о доходах, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную перечнями, а также представляемые гражданским служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу гражданского служащего.

В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную перечнями, представившие в Структурное подразделение Справки о своих доходах, а также Справки о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, не были назначены на должность гражданской службы, такие Справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

17. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах гражданин не может быть назначен на должность гражданской службы, а гражданский служащий

освобождается от должности гражданской службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к приказу Федеральной службы

и по аккредитации

от 30 марта 2018 г. № 68

ПОРЯДОК

представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, 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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации (далее - подведомственная организация), и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в подведомственной организации, 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 подведомственной организации, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о расходах).
2. Сведения о доходах представляются гражданами, претендующими на замещение в подведомственной организации должностей, и работниками, замещающими по состоянию на 31 декабря отчетного года в подведомственной организации должности, предусмотренные Перечнем должностей в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным приказом Росаккредитации от 9 августа 2017 г. № 225 (зарегистрирован Минюстом России 30 августа 2017 г., регистрационный № 48025) (далее соответственно - граждане, работники, Перечень).
3. Сведения о расходах представляются работниками, замещающими должности, включенные в Перечень.
4. Граждане, претендующие на замещение в подведомственной организации должностей, для которых работодателем будет являться руководитель Росаккредитации, сведения о доходах, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, а также работники, замещающие в подведомственной организации должности, для которых работодателем является руководитель Росаккредитации, сведения о доходах и сведения о расходах, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, представляют в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров Росаккредитации (далее - Структурное подразделение).
5. Граждане, претендующие на замещение в подведомственной организации должностей, для которых работодателем будет являться руководитель подведомственной организации, сведения о

доходах, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, а также работники, замещающие в подведомственной организации должности, работодателем для которых является руководитель подведомственной организации, сведения о доходах и сведения о расходах, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, представляют в структурное подразделение (должностному лицу) подведомственной организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - структурное подразделение (должностное лицо)).

6. Сведения о доходах и сведения о расходах представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 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).

Справка заполняется с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Сведения о доходах представляются:

а) гражданами - при назначении в подведомственную организацию на должности, предусмотренные Перечнем;

б) работниками - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

8. Гражданин при назначении в подведомственную организацию на должность, предусмотренную Перечнем, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности в подведомственной организации, 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 подведомственной организации (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 подведомственной организации, 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 подведомственной организации (на отчетную дату).

9. Работник 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;

в) 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, акций (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 (далее -

отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

10. Работник, замещающий в подведомственной организации, должность, не включенную в Перечень, и претендующий на замещение в подведомственной организации должности, включенной в Перечень, представляет сведения о доходах в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

11. В случае если граждане или работники обнаружили, что в представленных ими в Структурное подразделение 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 - в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах при назначении в подведомственную организацию на должность, предусмотренную Перечнем;

работниками - в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте "б" пункта 7 настоящего Порядка.

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

13. Федеральные государственные гражданские служащие Росаккредитации, работники подведомственной организации, 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.

14. Сведения о доходах и сведения о расходах, представленные работниками, замещающими в подведомственной организации должности, предусмотренные Перечнем, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Росаккредитацией, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утвержденным приказом Росаккредитации от 7 августа 2017 г. № 223 (зарегистрирован Минюстом России 31 августа 2017 г., регистрационный № 48036), размещаются Структурным подразделением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Росаккредитации, а также представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам в соответствии с порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613.

15. Сведения о доходах, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином или работником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, при назначении на должность в подведомственную организацию, сведения о доходах и сведения о расходах, представляемые работником ежегодно, а также информация о результатах проверки достоверности и полноты таких сведений приобщаются к личному делу работника.

16. В случае если гражданин или работник, указанный в пункте 10 настоящего Порядка, представившие сведения о доходах, не были назначены в подведомственную организацию на должность, включенную в Перечень, им возвращаются представленные ими справки по их письменному заявлению вместе с другими документами.

17. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, гражданин не может быть назначен в подведомственную организацию на должность, предусмотренную Перечнем.

18. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах и (или) сведений о расходах работник освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4

к приказу Федеральной службы
по аккредитации

от 30 марта 2018 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей на основании трудового договора в организации,
созданной для выполнения задач, поставленных перед
Федеральной службой по аккредитации, и работниками,
замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к
служебному поведению

1. Положением об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к служебному поведению (далее - Положение) определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Порядком представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, 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, утвержденный приказом Росаккредитации в соответствии с пунктом "в" пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" (далее - Порядок):

гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации (далее соответственно - граждане, подведомственная организация), представляющими сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, на отчетную дату;

работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в подведомственной организации (далее - работники), представляющими 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, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на работу в подведомственную организацию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации);

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 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение должностей, включенных в Перечень должностей в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным приказом Росаккредитации от 9 августа 2017 г. № 225 (зарегистрирован Минюстом России 30 августа 2017 г., регистрационный № 48025) (далее - Перечень), и работников, замещающих должности, включенные в Перечень.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работником, замещающим в подведомственной организации, должность, не предусмотренную Перечнем, и претендующим на замещение иной должности в подведомственной организации, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в Росаккредитацию в письменной форме:

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

б) структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров Росаккредитации (далее - Структурное подразделение), кадровым подразделением или должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации;

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;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка, предусмотренная пунктом 1 Положения, осуществляется по решению руководителя Росаккредитации либо лицом, временно исполняющим его обязанности (далее - Руководитель). Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина (работника) и оформляется приказом Росаккредитации.

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

8. Проверка осуществляется:

Структурным подразделением - в отношении граждан и работников, для которых работодателем является Руководитель;

кадровым подразделением или должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации по поручению Руководителя - в отношении граждан и работников, для которых работодателем является руководитель подведомственной организации.

9. Структурное подразделение, кадровое подразделение или должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ "Об оперативно-разыскной деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 33, ст. 3349; 1997, № 29, ст. 3502; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 2, ст. 233; 2000, № 1, ст. 8; 2001, № 13, ст. 1140; 2003, № 2, ст. 167; № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 5128; 2007, № 31, ст. 4008, ст. 4011; 2008, № 18, ст. 1941; № 52, ст. 6227, ст. 6235, ст. 6248; 2011, № 1, ст. 16; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7366; 2012, № 29, ст. 3994; № 49, ст. 6752; 2013, № 14, ст. 1661; № 26, ст. 3207; № 44, ст. 5641; № 51, ст. 6689; 2015, № 27, ст. 3961, ст. 3964; 2016, № 27, ст. 4238; № 28, ст. 4558) (далее - Федеральный закон "Об оперативно-разыскной деятельности").

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "а" пункта 9 настоящего Положения, должностные лица Структурного подразделения, кадрового подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или работником;

б) изучать представленные гражданином или работником сведения о доходах, а также дополнительные материалы (далее - сведения и (или) материалы);

в) получать от гражданина или работника пояснения по представленным им сведениям и (или) материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной 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, учреждения, организации и общественные объединения (далее государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах) гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении работником требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или работником в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 10 настоящего Положения, 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, которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 федерального государственного гражданского служащего Структурного подразделения или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, подготовившего запрос;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- з) другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 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 "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Запросы в государственные органы и организации, а также в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, направляются Руководителем.

Запросы в государственные органы и организации, а также в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности:

в отношении граждан и работников, для которых работодателем является руководитель подведомственной организации, - направляются Руководителем по ходатайству руководителя подведомственной организации;

в отношении граждан и работников, для которых работодателем является Руководитель - направляются Руководителем.

14. Должностные лица Структурного подразделения, кадрового подразделения и должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, 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 принятия решения о начале проверки;

б) проведение в случае обращения работника беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, 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 проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения; по результатам, проверки;

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

в) обращаться в Структурное подразделение, кадровое подразделение или к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, 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 превышающих 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

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

18. По окончании проверки Структурное подразделение, кадровое подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, обязаны ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

19. По результатам проверки лицу, 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 по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по аккредитации, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по аккредитации, работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, и урегулированию конфликта интересов, сформированную в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (далее - комиссия).

20. 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.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, представляются Структурным подразделением, кадровым подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которых проводилась проверка, правоохрательным 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, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. Руководитель или руководитель подведомственной организации, уполномоченный назначать гражданина на должность в подведомственную организацию или назначивший работника на должность в подведомственную организацию, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность;
- б) отказать гражданину в назначении на должность;
- в) применить к работнику меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в комиссию.

23. Материалы проверки хранятся в Структурном подразделении, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение № 5

к приказу Федеральной службы
по аккредитации

от 30 марта 2018 г. № 68

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя)
федеральными государственными гражданскими служащими
Федеральной службы по аккредитации и работниками,
замещающими отдельные должности в организации, созданной
для выполнения задач, поставленных перед Федеральной
службой по аккредитации, о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации (далее - Росаккредитация) (за исключением руководителя Росаккредитации, заместителей руководителя Росаккредитации), и ее территориальных органов (за исключением руководителя территориального органа Росаккредитации) (далее - гражданские служащие) и работниками замещающими отдельные должности в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Росаккредитацией (далее - организации), указанные в Перечне должностей в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Росаккредитации от 9 августа 2017 г. № 225 (зарегистрирован в Минюсте 30 августа 2017, регистрационный № 48025) (далее - работники), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. При возникновении у гражданского служащего (работника) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и/или вне пределов места работы - при первой возможности представить представителю нанимателя (работодателю) письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в произвольной форме или по рекомендуемому образцу который предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - Уведомление), предварительно ознакомив с Уведомлением своего непосредственного начальника.

3. Уведомление представляется лично:

гражданскими служащими, для которых представителем нанимателя является руководитель Росаккредитации - в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров Росаккредитации (далее - Структурное подразделение);

гражданскими служащими, для которых представителем нанимателя является руководитель территориального органа Росаккредитации - в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров территориального органа Росаккредитации (далее - Структурное подразделение территориального органа);

работниками, для которых работодателем является руководитель Росаккредитации - Структурное подразделение;

работниками, для которых работодателем является руководитель организации - в кадровое подразделение (ответственному работнику) организации.

4. В случае невозможности предоставить Уведомление лично возможно предоставление Уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Уведомление подлежит регистрации Структурным подразделением, Структурным подразделением территориального органа, кадровым подразделением (ответственным работником)

организации в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал), в день представления/поступления Уведомления.

Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему (работнику) на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте на указанный в Уведомлении адрес с уведомлением о вручении.

6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется:

Структурным подразделением - руководителю Росаккредитации;

Структурным подразделением территориального органа - руководителю территориального органа Росаккредитации;

Кадровым подразделением (ответственным работником) организации - руководителю организации и в Структурное подразделение.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) государственными гражданскими
служащими Федеральной службой по аккредитации
и работниками, замещающими отдельные должности
в организации, созданной для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной службой
по аккредитации, о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов
Рекомендуемый образец
Руководителю Росаккредитации
(территориального органа Росаккредитации,
организации подведомственной Росаккредитации)

(Ф.И.О.)

от _____

(занимаемая должность государственного
гражданского служащего (работника)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, которые привели или могут
привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых
может повлиять либо влияет личная заинтересованность
работника)

3. _____

(дополнительные сведения, которые государственный
гражданский служащий (работник) считает необходимым
указать) _____

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Ознакомлен (непосредственный начальник государственного гражданского служащего (работника))

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) государственными гражданскими
служащими Федеральной службой по аккредитации
и работниками, замещающими отдельные должности
в организации, созданной для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной службой
по аккредитации, о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Рекомендуемый образец

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

(наименование гос. органа, организации)

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На " __ " листах |---|-----|-----|-----|-----| | N |Дата и время|Количество|
Сведение о гражданском служащем | Фамилия, | |п/п|регистрации | листов |(работнике), подавшем
уведомление| инициалы, | | |уведомления | |-----|-----|-----| должность,| | | | Фамилия,
|Должность| Номер | подпись | | | | имя, | | телефона | лица, | | | | отчество | | | принявшего| | |
|(последнее -| | |уведомление| | | |при наличии)| | | |---|-----|-----|-----|-----|-----|
-| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |---|-----|-----|-----|-----|-----| | | | | | | | | |---|-----|-----|
--|-----|-----|-----|-----|

Приложение № 6

к приказу Федеральной службы
по аккредитации
от 30 марта 2018 г. № 68

ПОРЯДОК

принятия решения об осуществлении контроля за расходами
федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной службы по аккредитации, ее территориальных
органов, работников, замещающих отдельные должности на
основании трудового договора в организации, созданной для
выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой

по аккредитации, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решения об осуществлении контроля за
расходами федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по
аккредитации, ее территориальных органов, работников, замещающих отдельные должности на
основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных
перед Федеральной службой по аккредитации (далее соответственно - Росаккредитация,
гражданские служащие, подведомственная организация, работники), а также за расходами их

супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, сведения о которых представлены в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ).

2. Решение об осуществлении контроля за расходами гражданских служащих (за исключением гражданских служащих, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Российской Федерации, Министром экономического развития Российской Федерации) и работников, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - контроль за расходами) принимается:

руководителем Росаккредитации (далее - Руководитель) - в отношении гражданских служащих, работников, представителем нанимателя (работодателем) для которых является Руководитель; руководителем территориального органа Росаккредитации (далее - руководитель территориального органа) - в отношении гражданских служащих, представителем нанимателя для которых является руководитель территориального органа;

руководителем подведомственной организации - в отношении работников, работодателем для которых является руководитель подведомственной организации.

3. Решение об осуществлении контроля за расходами оформляется отдельно в отношении каждого гражданского служащего (работника) в виде резолюции на докладной записке, подготовленной структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров Росаккредитации, кадровым подразделением и (или) должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в территориальном органе Росаккредитации или подведомственной организации, по материалам, содержащим достаточную информацию, поступившую в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ, о том, что данным гражданским служащим (работником), его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), совершены сделки (сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход данного гражданского служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. Результаты контроля за расходами представляются:

Руководителю - в отношении гражданских служащих, работников представителем нанимателя (работодателем) для которых является Руководитель;

руководителю территориального органа - в отношении гражданских служащих, представителем нанимателя для которых является руководитель территориального органа;

руководителю подведомственной организации - в отношении работников, работодателем для которых является руководитель подведомственной организации.

Приложение № 7

к приказу Федеральной службы
по аккредитации

от 30 марта 2018 г. № 68

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по аккредитации, при замещении которых работникам запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за

переделами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

1. Руководитель организации.
2. Заместитель руководителя организации.
3. Главный бухгалтер организации.

В случае, если исполнение обязанностей по должности предусматривает доступ к сведениям особой важности.
