

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Директора ФГУП «Завод имени Морозова»

от 19.07.2017г № 401

Положение

об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей ФГУП «Завод имени Морозова», 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

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. По решению Директора осуществляется проверка:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГУП «Завод имени Морозова»;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими должности в ФГУП «Завод имени Морозова»;

3. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в ФГУП «Завод имени Морозова» в письменном виде в установленном порядке:

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

б) гражданскими служащими подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) общероссийскими средствами массовой информации.

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

5. Проверка, осуществляется по решению Директора. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина (работника) и оформляется в письменной форме.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Директором, либо лицом его замещающим.

7. Проверка проводится комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГУП «Завод имени Морозова».

8. При осуществлении проверки:

а) проводится беседа с гражданином (работником);

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

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

г) направляются в установленном порядке запросы на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о доходах, об

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

д) наводятся справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

е) анализируются сведения, представленные гражданином (работником) в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГУП «Завод имени Морозова» обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме работника о начале в отношении него проверки в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

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 подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения работника, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с работником.

10. По окончании проверки комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов должна ознакомить работника с результатами проверки.

11. Работник вправе:

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

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

12. Пояснения, указанные в 11 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. На период проведения проверки работник может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

14. По результатам проверки может быть принято одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность на Предприятии;

б) об отказе гражданину в назначении на должность на Предприятии;

в) об отсутствии оснований для применения к работнику мер юридической ответственности;

г) о применении к работнику мер юридической ответственности.

15. Директор по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность на Предприятии;

б) отказать гражданину в назначении на должность на Предприятии;

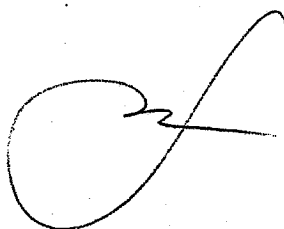
в) применить к работнику меры юридической ответственности.

16. 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.

17. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле в Отделе управления персоналом Предприятия.

Согласовано:

Начальник ОДПР



Л.Х.Хайдукова