

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Крымский многопрофильный колледж»
(ГАПОУ РК «КМК»)

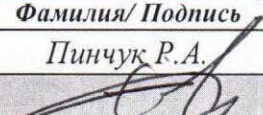
УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
ГАПОУ РК «КМК»
от 29 декабря 2020 г. № 274

ПОРЯДОК № 8

Проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж»

Версия: 1.0

г. Симферополь, 2020

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заместитель директора по ОВиПО	<i>Пинчук Р.А.</i>	25.12.2020 г.
			1 из 7

Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Информационный лист.....	6
3. Лист регистрации изменений.....	7

Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж»

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Контроль за расходами работников, а также проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года N 406-У "О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных отдельными категориями лиц, и соблюдения ими запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

2. Проверка осуществляется в отношении работников, замещающих должности заместителей директора и главного бухгалтера (далее – работники) по решению директора Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж» в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

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

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

б) работниками подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Совета министров Республики Крым, исполнительных органов государственной власти Республики Крым (далее - государственных органов Республики Крым) и (или) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующих государственных органов;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Республики Крым;

д) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Должностное лицо Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж», ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - Ответственное лицо) осуществляет проверку самостоятельно.

5. При осуществлении проверки, Ответственное лицо вправе:

а) проводить беседу с работником;

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж»

б) изучать представленные работником сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

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

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной 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, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных работником 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 работником в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6. В запросе указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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 Ответственного лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

7. Ответственное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме работника о начале проведения в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения работника беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж»

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.

8. По окончании Ответственное лицо обязано ознакомить работника с результатами проверки.

9. Работник вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- в) обращаться к Ответственному лицу, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы;

Пояснения, указанные работником, приобщаются к материалам проверки.

10. 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.

11. Ответственное лицо представляет директору ГАПОУ РК «Крымский многопрофильный колледж» доклад о ее результатах.

12. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера направляются в отдел правового и кадрового обеспечения ГАПОУ РК «Крымский многопрофильный колледж», для приобщения к личным делам.

Копии указанных справок, поступившие Ответственному лицу, хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.


Материалы проверки хранятся у Ответственного лица в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ


Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж»

Информационный лист



1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по общим вопросам и профессиональному обучению	Пинчук Ростислав Анатольевич		25.12.2020

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Науменко Ольга Викторовна		25.12.2020

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Алексеева Людмила Александровна		29.12.2020
Председатель первичной профсоюзной организации	Богучарская Ольга Владимировна		29.12.2020

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором ГАПОУ РК «КМК» приказом от 29.12.2020 г. № 274.

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

Отдел документооборота

Учетные копии документов:

Должностные лица:

1. Заместитель директора по ОВиПО.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж»

Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменений	Раздел, п.р. (абзац), п., п.п., изменения (дополнения)