

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМТЕПЛОКОММУНЭНЕРГО»
ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»**

ПРИКАЗ

19.11.2024

№ 391-ПД

г. Симферополь

Об утверждении Порядка
представления сведений о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера
в ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым», Приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым от 11.09.2020 № 512-А «Об утверждении порядка предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым и должности руководителей государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Республики Крым, находящихся в ведении министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» (приложение).
2. Начальнику отдела делопроизводства Дивенко Т.А. ознакомить с приказом ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» заместителей генерального

директора, главного бухгалтера, директоров по направлению под подпись согласно листу ознакомления.

3. Начальнику отдела информационных технологий и автоматизации Оганесяну Э.А. обеспечить размещение данного приказа и приложения к нему на официальном сайте ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» в разделе «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по безопасности Вовчука Д.А.

Приложение: Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Крымтеплокоммунэнерго» на 8 листах.

**Генеральный директор
ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»**



Д.В. Прилипко

ПОРЯДОК
представления сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
в Государственное унитарное предприятие Республики Крым
«Крымтеплокоммунэнерго»

1. Настоящий Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Крымтеплокоммунэнерго»¹ разработан с учетом положений Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Закона Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указа Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым», Методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы, ежегодную подготовку которых осуществляет Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым от 29.03.2021 № 153-А «Об утверждении Положения о проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, и соблюдения работниками требований к служебному поведению», Приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым от 11.09.2020 № 512-А «Об утверждении порядка предоставления гражданами претендующими на замещение должностей, и работниками замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым и должности руководителей государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Республики Крым, находящихся в ведении министерства жилищно-коммунального хозяйства Республик Крым, сведений

¹ Далее – «Порядок»

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», Приказа от 11.09.2020 № 509-А «Об утверждении перечня должностей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым».

2. Настоящим Порядком определяется процедура представления отдельными категориями лиц в Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Крымтеплокоммунэнерго»²:

2.1. 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 детей³;

2.2. сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей⁴.

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на генерального директора Предприятия.

4. Обязанность представлять сведения о доходах и расходах возлагается на следующие категории лиц:

4.1. гражданина, претендующего на замещение должности в Предприятии, включенную в перечень должностей, определяемый Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Указа Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»⁵. К данной категории относится также работник, замещающий должность в Предприятии, осуществление полномочий, по которой не влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, и претендующий на замещение должности, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения;

4.2. работника, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность в Предприятии, включенную в перечень должностей, определяемый Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Указа Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»⁶. К данной категории относится также работник, который по состоянию на 31 декабря отчетного года временно замещал указанную должность в соответствии с приказом генерального директора Предприятия.

5. Обязанность представлять сведения о расходах возлагается на работника, указанного в подпункте 4.2. настоящего Порядка.

² Далее – «ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» или «Предприятие»

³ Далее – «сведения о доходах»

⁴ Далее – «сведения о расходах»

⁵ Далее – «гражданин» или «кандидат»

⁶ Далее – «работник»

6. Работник не освобождается от обязанности представлять сведения о доходах и расходах в период нахождения его в отпуске (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения денежного содержания, отпуск по уходу за ребенком и другие предусмотренные законодательством отпуска), в период временной нетрудоспособности или иной период неисполнения должностных обязанностей.

7. Работник не представляет сведения о доходах и расходах, если он назначен на должность в Предприятии, осуществление полномочий, по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, или временно замещает указанную должность после 31 декабря отчетного года.

8. Представление сведений о доходах и расходах после увольнения работника в период с 1 января по 30 апреля года, следующего за отчетным, не требуется.

9. Сведения о доходах и расходах представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»⁷:

9.1. гражданами – при подаче документов для назначения на должность⁸;

9.2. работниками – ежегодно, в любое время, начиная с 1 января и заканчивая 30 апреля года, следующего за отчетным⁹.

10. Гражданин при подаче документов для назначения на должность представляет основные справки, отображающие:

10.1. 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 в Предприятии, 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 документов для замещения должности в Предприятии (на отчетную дату);

10.2. 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 Предприятии, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число

⁷ Далее – «справка»

⁸ Далее – «в рамках рассмотрения кандидата на должность»

⁹ Далее – «в ходе декларационной кампании»

месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности в Предприятии (на отчетную дату).

11. Работник в ходе декларационной кампании представляет основные справки, отображающие:

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

11.2. сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

11.3. сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления указанных сведений. Данный раздел справки заполняется только в случае, если в отчетном периоде служащим (работником), его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка или совершены сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

12. Заполнение справок, а также формирование их печатных форм производится с помощью специального программного обеспечения «Справки БК»¹⁰, которое размещено на официальном сайте Президента Российской Федерации и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

13. С целью отображения в справках полной и достоверной информации, граждане и работники при их заполнении должны использовать Методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, ежегодную подготовку которых

¹⁰ Далее – «СПО «Справки БК»

осуществляет Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

14. При возникновении у граждан и работников сложностей по вопросам заполнения справок о доходах и расходах они могут обратиться за получением соответствующей консультативной помощи к должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции¹¹.

15. В случае если гражданин или работник обнаружил, что в представленных основных справках не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения о доходах и расходах, подлежащие вводу в поля справки, либо имеются ошибки, они вправе представить справки, содержащие уточненные сведения¹². При этом уточненные справки могут быть представлены:

15.1. гражданином – в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 8 настоящего Порядка;

15.2. работником – до истечения одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 8 настоящего Порядка.

16. Основные и уточненные справки о доходах и расходах гражданами и работниками представляются лично должностному лицу, на которое возложена ответственность за противодействие коррупции.

Справки представляются в 2-х экземплярах:

– 1-й экземпляр – хранится в службе безопасности Предприятия;

– 2-й экземпляр - для последующего представления в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым;

17. При приеме справок о доходах и расходах должностное лицо ответственное за противодействие коррупции, руководствуясь «Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном унитарном предприятии Республики Крым «Крымтеплокоммунэнерго», проводит первичное изучение, представленных сведений, направленное на выявление очевидного отсутствия необходимой информации, возможных неточностей или технических ошибок при заполнении полей справки.

В случае если по результатам первичного изучения будут выявлены очевидное отсутствие необходимой информации, неточности или технические ошибки при заполнении полей справки, лицо, осуществляющее прием справок, рекомендует гражданину или работнику внести необходимые исправления путем формирования новой печатной формы справки с помощью СПО «Справки БК». Если гражданин или работник отказывается от внесения рекомендуемых исправлений, справки принимаются без исправлений.

¹¹ Далее – «должностное лицо ответственное за противодействие коррупции»

¹² Далее – «уточненные справки»

Факт приема справки фиксируется на последнем листе справки посредством проставления в графе «Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку» фамилии, имени, отчества и подписи лица, осуществляющего прием справок, а также даты ее приема.

18. В случае если работник по объективным причинам не может представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, он обязан направить на имя генерального директора Предприятия соответствующее заявление с указанием причин непредставления указанных сведений.

Данное заявление подлежит проверке. Порядок, процедуры и правила указанной проверки установлены «Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном унитарном предприятии Республики Крым «Крымтеплокоммунэнерго», и соблюдения работниками предприятия требований к служебному поведению», утвержденным приказом генерального директора Предприятия.

19. Материалы указанной проверки по решению генерального директора Предприятия могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по проверке соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

20. После приема в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Порядка, один экземпляр справки отправляется в зависимости от их вида (основные или уточняющие), а также в связи с чем они подаются (в рамках декларационной кампании или в рамках рассмотрения кандидата на должность) в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым. Отправка должна быть проведена в следующие сроки:

20.1. основных справок, представленных:

20.1.1. в рамках рассмотрения кандидата на должность – в течение 5 рабочих дней после их приема;

20.1.2. в рамках декларационной кампании – в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

20.2. уточненных справок, представленных:

20.2.1. в рамках рассмотрения кандидата на должность – в течение 5 рабочих дней после их приема, но не позднее одного месяца со дня представления основных справок;

20.2.2. в рамках декларационной кампании – в течение 5 рабочих дней после их приема, но не позднее 31 мая года, следующего за отчетным.

21. Сведения о доходах и расходах работника, представившего сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Предприятия в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельной категории работников Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Крымтеплокоммунэнерго» и членов их семей на официальном сайте предприятия и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования. (В соответствии с подпунктом "ж" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации № 968 от 29 декабря 2022 г. в период проведения СВО и впредь до издания соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации размещение сведений о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах органов публичной власти и организаций в сети "Интернет" и их предоставление общероссийским СМИ для опубликования не осуществляются)

22. В течение месяца, после окончания срока представления уточненных сведений о доходах и расходах, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, руководствуясь Положением, указанным в абзаце первом пункта 17 настоящего Порядка, проводит анализ сведений, представленных гражданами и работниками.

В случае если по результатам проведенного анализа будут выявлены признаки представления недостоверных или неполных сведений, конфликта интересов, а также других нарушений требований нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Предприятия в сфере противодействия коррупции, должностное лицо ответственное за противодействие коррупции, инициирует проведение соответствующей проверки в порядке, указанном в абзаце втором пункта 18 настоящего Порядка.

Материалы указанной проверки по решению генерального директора Предприятия могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

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

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

25. В случае если гражданин, представивший справки, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не был назначен на претендуемую должность в Предприятии, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с прилагаемыми к ним документами.

26. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах и расходах гражданин не может быть назначен на должность в Предприятии, осуществление полномочий, по которой влечет за

собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а работник подлежит привлечению к юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подготовил: ведущий специалист по антикоррупционным мероприятиям СБ
Пономаренко О.В.