

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)
П Р И К А З

«13» 01 2021 г.
 О предоставлении сведений
 в 2021 году о доходах, расходах,
 об имуществе и обязательствах
 имущественного характера за 2020 год»

г. Керчь

№ 15

С целью предотвращения коррупционных деяний и обеспечения выполнения требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции и в соответствии с Приказом Росрыболовства от 04.10.2019 № 513 «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по рыболовству, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять 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»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Работникам университета, Судомеханического техникума и филиала ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосии, замещающим должности, указанные в Перечне (Приложение №1 к настоящему приказу) представить 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 2020 год) в отдел кадров Университета, **не позднее 31 марта 2020 года** (по адресу: Керчь ул. Орджоникидзе, 123 кабинет 114).

2. Утвердить Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2020 год. (Приложение 1 к настоящему приказу).

3. Начальнику отдела кадров совместно с юрисконсульту довести до сведения работников, что за непредставление или несвоевременную подачу сведений 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 за 2020 год в отдел кадров Университета, предусмотрена ответственность, установленная статьёй 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

4. Работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе в период нахождения 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.

5. Работники обязаны представлять сведения о доходах за **отчетный период с 01.01.2020 года по 31.12.2020 года**. Сведения об имуществе, о вкладах в банках, а также ценных бумагах и обязательствах имущественного характера должны быть представлены по состоянию на **31.12.2020 года**.

6. При невозможности представить сведения лично, работники обязаны направить их в отдел кадров по почте: 298309г. РК, Керчь ул. Орджоникидзе, 123 кабинет 114.

6.1. Для служащих (работников) право направить заявление о невозможности представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера законодательством не предусмотрено.

6.2. Для граждан право направить заявление о невозможности представления сведений в отношении супруги (супруга) или несовершеннолетних детей законодательством не предусмотрено.

7. Работники должны представить сведения, если с 1 января по 31 декабря 2020 года:

а) замещаемая ими должность была включена в соответствующий перечень должностей, а сам работник замещал указанную должность;

б) временно замещаемая ими должность была включена в соответствующий перечень должностей.

7.1. В случае замещения работником нескольких должностей в одной организации (внутреннее совместительство, т.е. работник заключил трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя), замещение которых влечет обязанность представлять сведения, то таким работником заполняется одна справка с указанием обеих должностей.

8. Работник не представляет сведения, если он назначен на должность, включенную в соответствующий перечень должностей, или временно замещает указанную должность после 31 декабря 2020 года.

9. Работникам заполнять справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием последней версии специального программного обеспечения "Справки БК", на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (https://gosszluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk).

9.1 Справки не рекомендуется прошивать и фиксировать скрепкой.

9.2 Рекомендуется обеспечить печать справки и ее заверение в течение одного дня. Не рекомендуется осуществлять подмену листов справки листами, напечатанными в иной момент времени.

9.3 Печатать справки рекомендуется только на одной стороне листа.

9.4 При заполнении титульного листа справки работникам необходимо указывать: «В отдел государственной службы и кадров Азово-Черноморского территориального управления Федерального агентства по рыболовству Российской Федерации».

10. Работникам при заполнении справок руководствоваться Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2021 году (за отчетный 2020 год) (http://gosszluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk), **сведения заверить личной подписью (на последней странице) и предоставить их в отдел кадров на бумажном носителе в 2-х экземплярах.**

11. Финансово-экономическому управлению университета оказать содействие работникам для своевременного предоставления ими сведений о своих доходах за 2020 год.

12. Специалистам ТСО оказать содействие работникам в установке программного обеспечения для заполнения справок.

Программисту 1 категории ТСО Бобарькину О.В. разместить на официальном сайте университета заверенную копию настоящего приказа.

13. Сотрудникам, ответственным за работу по профилактике коррупционных нарушений, для аналитической работы с представленными справками, руководствоваться Методическими рекомендациями по проведению анализа сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

14. Заведующей канцелярией Ачкаловой Ю.А. ознакомить с содержанием настоящего приказа должностных лиц университета, указанных в Приложениях 1 и 2, под роспись, заверенные копии настоящего приказа передать в структурные подразделения ФГБОУ ВО «КГМТУ».

15. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.П. Масюткин

Согласовано:

Проректор по учебной работе _____ С.П. Голиков

Проректор по организационной работе _____

и развитию структурных подразделений _____ Д.В. Степанов

Главный бухгалтер _____ Т.О. Глечикова

Начальник отдела кадров _____ И.Д. Литовченко

Юрисконсульт _____ А.С. Бауэр

Председатель проф. организации _____ Н. В. Чибич

КОПИЯ ВЕРНА

Приложение №1

к Приказу «О предоставлении сведений в 2021 году о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2020 год»
от 13 января 2021 г. № 15

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»
Проф. _____ Е.П. Масюткин

Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в ФГБОУ ВО «КГМТУ», при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1. Ректор;
2. Проректор по учебной работе;
3. Проректор по научной работе;
4. Проректор по организационной работе и развитию структурных подразделений;
5. Начальник административно-хозяйственной службы;
6. Главный бухгалтер;
7. Заместитель главного бухгалтера;
8. Декан морского факультета;
9. Декан технологического факультета;
10. Заведующие кафедрами;
11. Начальник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности;
12. Начальник учебно-методического управления;
13. Заведующий аспирантурой;
14. Заведующий подготовительным отделением;
15. Директор учебно-тренажерного центра;
16. Заместитель директора учебно-тренажерного центра;
17. Директор центра дополнительного профессионального образования;
18. и.о. Директора филиала ФГБОУ ВО «КГМТУ» в городе Феодосии;
19. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе филиала ФГБОУ ВО «КГМТУ» в городе Феодосии;
20. Директор Судомеханического техникума ФГБОУ ВО «КГМТУ»;
21. Заместитель директора Судомеханического техникума по учебной работе;
22. Заместитель директора Судомеханического техникума по воспитательной работе;
23. Заместитель директора Судомеханического техникума по административно-хозяйственной работе;
24. Заведующий отделением Судомеханического техникума;
25. Юрисконсульт 1 категории;
26. Заведующий складом;
27. Ведущий экономист по материально-техническому снабжению;
28. Начальник отдела молодежной политики, воспитательной и социальной работы;
29. Ученый секретарь;
30. Ответственный секретарь приемной комиссии;
31. Специалист по безопасности образовательного процесса первой категории;
32. Члены комиссии по осуществлению закупок (единой комиссии по размещению государственного заказа);
33. Ведущий специалист по закупкам;
34. Специалист по закупкам.