



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АДМИНИСТРАЦИЯ МОРСКИХ ПОРТОВ ЗАПАДНОЙ АРКТИКИ»  
(ФГБУ «АМП ЗАПАДНОЙ АРКТИКИ»)

**ПРИКАЗ**

от 25.02.2021

№ 61-04

**Об утверждении порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

Во исполнение пунктов 3 и 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь приказом Росморречфлота от 17.12.2020 N 128 "Об утверждении Перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством морского и речного транспорта, 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"

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей в ФГБУ «АМП Западной Арктики» (далее – Учреждение) и работниками, замещающими эти должности (далее - Порядок).
2. Начальнику Административно-хозяйственного отдела довести настоящий приказ, Порядок и приказ Росморречфлота от 17.12.2020 г. № 128 до лиц, замещающих должности, указанные в приложении № 1 к Порядку в течение 2-х рабочих дней под роспись. Списки ознакомления предоставить заместителю руководителя, осуществляющего организацию работы по предотвращению коррупции и должностных преступлений (Лацук С.Р.).
3. Контроль за исполнением требований п. 2 настоящего приказа и положений Порядка в части своевременности предоставления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей в Учреждении и работниками, замещающими эти должности 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 возложить на заместителя руководителя, осуществляющего организацию работы по предотвращению коррупции и должностных преступлений (Лацук С.Р.).
4. Работникам Учреждения, замещающим должности, указанные в приложении № 1 к Порядку, в целях недопущения представления неполных и недостоверных сведений о доходах, при заполнении справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководствоваться Методическими рекомендациями Минтруда России по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера и заполнения формы справки в соответствующем году, которые размещены в подразделе «Оперативная информация для организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росморречфлотом» раздела «Противодействие коррупции» официального сайта Росморречфлота.

Руководитель



С.К. Диденко

**ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ В ФГБУ «АМП ЗАПАДНОЙ АРКТИКИ» И РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления:
  - а) гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГБУ «АМП Западной Арктики» (далее – Учреждение), указанных в Приложении № 1 к Порядку, 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;
  - б) работниками Учреждения, замещающими должности указанных в Приложении № 1 к Порядку, 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.
2. Гражданин, претендующий на замещение должности в Учреждении, указанной в Приложении № 1 к Порядку, представляет:
  - а) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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 (с 01 января по 31 декабря) для замещения должности в Учреждении, а также сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение указанного периода в результате безвозмездной сделки;
  - б) сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах и об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности в Учреждении (на отчетную дату).
3. Работник, замещающий должность в Учреждении, указанную в Приложении № 1 к Порядку, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:
  - а) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году представления сведений (с 01 января по 31 декабря), а также сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение указанного периода в результате безвозмездной сделки;
  - б) сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря года, предшествующего году представления сведений);
  - 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.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

5. Справка заполняется с использованием специального программного обеспечения "Справки БК" (далее – СПО "Справки БК"). При печати справки формируются зоны со служебной информацией (штриховые коды и т.п.), нанесение каких-либо пометок на которые не допускается.

6. СПО "Справки БК" размещено на официальном сайте Президента Российской Федерации (<http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>), ссылка на который также размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" ([https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki\\_bk](https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk)).

7. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, представляются заместителю руководителя, осуществляющему организацию работы по предотвращению коррупции и должностных преступлений.

8. В случае если граждане или работники обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Уточненные сведения могут быть представлены:

гражданами - в течение одного месяца со дня представления сведений при назначении на должность, указанную в Приложении № 1 к Порядку;

работниками - в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

9. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности, указанной в Приложении № 1 к Порядку представивший сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность, ему возвращаются представленные им сведения вместе с другими документами по его письменному заявлению.

10. Работник, замещающий должность, не указанную в Приложении № 1 к Порядку и претендующий на замещение должности, указанной в Приложении № 1 к Порядку, представляет 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 в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если законодательством Российской Федерации они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

---

Приложение № 1

к Порядку представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГБУ «АМП Западной Арктики» и работниками, замещающими эти должности

**Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в ФГБУ «АМП Западной Арктики», 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. Заместитель руководителя;
2. Заместитель капитана морского порта;
3. Главный бухгалтер;
4. Начальник инспекции государственного портового контроля;
5. Начальник отдела закупок;
6. Заместитель начальника отдела закупок;
7. Ведущий специалист отдела закупок.