|  |
| --- |
| Приложение 5  к приказу Российского научного фонда  от «16» февраля 2015 г. № 10-од |

**Положение**

**об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей**

**в Российском научном фонде, работниками Российского научного фонда,**

**и соблюдения работниками Российского научного фонда требований к служебному поведению**

1. Настоящее Положение в соответствии с подпунктом «д» пункта 23 [Указ](consultantplus://offline/ref=919FBC367AEEEA7A42B018C5D9FF7F2C848A12443895346723C548A148561B248F750605B382D162i65CL)а Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на должности, и работниками, занимающими должности, предусмотренные [Перечнем](consultantplus://offline/ref=1FA58317ADD3FF4BE85B2860787EE6B27548B526A1D65897A93C693D4F39233CA16A4BEC524B7DA4uFZ1M) должностей Российского научного фонда, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Фонда 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 (далее – Перечень), а также соблюдения указанными работниками требований к служебному поведению.

2. В соответствии с настоящим Положением проверке подлежат:

а) достоверность и полнота сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых:

гражданами, претендующими на должности, предусмотренные Перечнем   
(далее – граждане) – на отчетную дату;

работниками, занимающими должности, предусмотренные [Перечнем](consultantplus://offline/ref=1FA58317ADD3FF4BE85B2860787EE6B27548B526A1D65897A93C693D4F39233CA16A4BEC524B7DA4uFZ1M)   
(далее – работники) – по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверность и полнота сведений, представляемых гражданами   
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдение работниками ограничений и запретов, требований   
о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения   
ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6A41088A5742FBD8CF992885F89CFC35E430BFE65EB718B71AFD68B0B5K5cAN) от 25 декабря 2008 г.   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

3. Проверка осуществляется по решению генерального директора Российского научного фонда (далее – Фонд) уполномоченным работником Фонда:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти   
в соответствии с их компетенцией.

Решение об осуществлении проверки принимается по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

Данное решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина   
или работника и оформляется в письменной форме.

4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

5. При осуществлении проверки уполномоченный работник Фонда вправе:

а) проводить беседу с гражданином или работником;

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

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

г) направлять в установленном порядке запрос в государственные органы, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения   
об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином   
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

о соблюдении работником требований к служебному поведению;

д) получать информацию от физических лиц с их согласия.

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или работником в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6. Гражданин или работник вправе:

а) давать письменные пояснения в ходе проверки и по ее результатам;

б) представлять дополнительные материалы;

в) обращаться в организационно-правовой отдел Управления делами Фонда с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы   
по вопросам, связанным с проведением в отношении него проверки.

7. Представленные гражданином или работником дополнительные материалы   
и письменные пояснения приобщаются к материалам проверки.

8. По результатам проверки уполномоченный работник Фонда в письменной форме представляет доклад генеральному директору Фонда о результатах проверки.

9. В докладе о результатах проверки должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о приеме гражданина на работу в Фонд на должность, включенную в Перечень;

б) об отказе гражданину в приеме на работу в Фонд на должность, включенную в Перечень;

в) об отсутствии оснований для применения к работнику мер ответственности   
в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) о применении к работнику Фонда мер ответственности в соответствии   
с законодательством Российской Федерации;

д) о представлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Российского научного фонда и урегулированию конфликта интересов.

10. Уполномоченный работник Фонда обязан ознакомить гражданина или работника с результатами проверки под роспись.

11. С письменного согласия генерального директора Фонда   
сведения о результатах проверки предоставляются уполномоченным работником Фонда лицам, которые предоставляли информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением [законодательства](consultantplus://offline/ref=919FBC367AEEEA7A42B018C5D9FF7F2C8C8C1E4E3997696D2B9C44A34F594433883C0A04B382D1i656L) Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которых проводилась проверка.

12. 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.

13. Генеральный директор Фонда, рассмотрев доклад о результатах проверки, принимает одно из следующих решений:

а) принять гражданина на работу в Фонд на должность, включенную в Перечень;

б) отказать гражданину в приеме на работу в Фонд на должность, включенную   
в Перечень;

в) применить к работнику Фонда меры ответственности в соответствии   
с законодательством Российской Федерации;

г) представить материалы проверки в Комиссию по соблюдению требований   
к служебному поведению работников Российского научного фонда   
и урегулированию конфликта интересов.

14. Материалы проверки хранятся в организационно-правовом отделе   
в течение трех лет со дня окончания проверки.