

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 января 2022 г.

№ 3

Москва

О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в 2022 году

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказов Минкультуры России от 14.08.2015 № 2222 «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, 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», от 12.11.2020 № 1410 «Об утверждении перечня отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, 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», приказом Минтруда России от 30.01.2015 № 51н «О требованиях к размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей федеральных государственных учреждений и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных учреждений (органов, осуществляющих функции и полномочия учредителей федеральных государственных учреждений) и предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Заместителей генерального директора, главного бухгалтера, главного хранителя, работников, осуществляющих функции контрактной службы, членов Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Политехнического музея, работников, выполнение обязанностей которых предусматривает осуществление функций по хранению и распределению материально-технических ресурсов:

– не позднее 01 апреля 2022 года предоставить в Департамент по управлению персоналом Политехнического музея сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения о расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности по состоянию на конец отчетного периода 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» (далее – сведения о доходах);

– при подготовке сведений о доходах использовать программное обеспечение, размещенное на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gossluzhba.gov.ru>, раздел СПО «Справки БК»).

2. Департамент по управлению персоналом (А.Н. Новикова):

– определить перечень работников, выполнение обязанностей по которым предусматривает осуществление функций по хранению и распределению материально-технических ресурсов;

– обеспечить предоставление сведений о доходах гражданами, претендующими на замещение должностей, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, при приеме на работу на указанные в пункте 1 настоящего распоряжения должности;

– оказывать методическую помощь по заполнению сведений о доходах;

– обеспечить проверку достоверности и полноты сведений о доходах в порядке, установленном приказом Министерства культуры Российской Федерации от 06.02.2020 № 170 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, а также соблюдению работниками этих организаций требований к служебному поведению»;

– в порядке и сроки, установленные Минкультуры России, предоставлять информацию о доходах в объеме, установленном Минкультуры России, в Отдел государственной службы и противодействия коррупции Минкультуры России.

3. Департамент делопроизводства (С.В. Тимофеева) обеспечить рассылку распоряжения и методических рекомендаций Минтруда России по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2022 году (за отчетный 2021 год), лицам, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения.

4. Департамент внешних коммуникаций (А.В. Ванторина) обеспечить размещение информации о доходах на официальном сайте Политехнического музея в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном приказами Минтруда России от 07.10.2013 № 530н, от 30.01.2015 № 51н.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
генерального директора



И.В. Ларионов

Распоряжение
от «28» января 2022 № 3
«О предоставлении сведений о
доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного
характера в 2022 году»

СОГЛАСОВАНО:

Финансовый директор

Согласовано И.В. Ларионов
по «электронной почте» 2022 г.

Руководитель юридического департамента

Согласовано Т.П. Проконина
по «электронной почте» 2022 г.

Руководитель департамента по управлению персоналом

Согласовано А.Н. Новикова
по «электронной почте» 2022 г.

Руководитель департамента делопроизводства

Согласовано С.В. Тимофеева
« по электронной почте » 2022 г.

Заместитель генерального директора по операционной деятельности

Согласовано Е.А. Мочалина
« по электронной почте » 2022 г.