

ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
имени профессора Н.Е. Жуковского»
(ФАУ «ЦАГИ»)**

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 1

г. Жуковский

**О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера и порядок их предоставления**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Приказов Минпромторга России от 14.08.2013 № 1299, от 18.04.2017 № 1210 (в редакции от 21.09.2021 № 3713)

п р и к а з ы в а ю :

1. Установить перечень должностей работников ФАУ «ЦАГИ» (далее по тексту - Институт), при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

- первый заместитель генерального директора;
- заместитель генерального директора по экономике и финансам;
- заместитель генерального директора по безопасности;
- заместитель генерального директора – начальник центра аэрогидродинамики;
- заместитель генерального директора – начальник центра прочности ЛА;
- заместитель генерального директора по кадровой и социальной политике;
- заместитель генерального директора по вооружению, военной и специальной технике – начальник центра безопасности полетов;
- заместитель генерального директора по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- заместитель генерального директора по развитию и эксплуатации экспериментальной базы;
- главный инженер института;
- первый заместитель главного инженера института;
- заместитель главного инженера института;

- заместитель главного инженера института по эксплуатации зданий и сооружений;
- заместитель главного инженера института по обеспечению энергоресурсами;
- начальник управления бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер;
- заместитель начальника управления бухгалтерского учета и отчетности - начальник отдела бухгалтерского учета;
- заместитель начальника управления бухгалтерского учета и отчетности - начальник отдела налогового учета и отчетности;
- начальник Московского комплекса;
- заместитель начальника Московского комплекса – начальник отдела по административно – хозяйственным вопросам;
- начальник комплекса Дубна;
- заместитель начальника комплекса Дубна;
- главный инженер комплекса Дубна;
- директор филиала ФАУ «ЦАГИ» «Поликлиника ЦАГИ»;
- заместитель директора филиала по развитию;
- заместитель директора филиала по экономике и финансам;
- главный бухгалтер филиала;
- директор комплекса оздоровительного «Салют»;
- заместитель директора по безопасности комплекса оздоровительного «Салют».

2. Утвердить Порядок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, занимающими должности в ФАУ «ЦАГИ» (Приложение № 1).

3. Утвердить Положение об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей, включённых в пункт 1 настоящего приказа, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 2).

4. Начальнику службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений, в пределах своей компетенции в соответствии с Приложением № 2 к настоящему приказу, обеспечить проведение проверочных мероприятий по контролю за полнотой и достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в институте в соответствии с настоящим приказом.

5. Начальнику отдела труда и заработной платы согласовывать в установленном порядке с начальником службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений проекты приказов об

открытии вакансий должностей, подпадающих под действие п. б – д приказа Минпромторга России от 18 апреля 2017 № 1210 (в редакции от 21.09.2021 № 3713).

6. Начальнику управления персоналом согласовывать в установленном порядке с начальником службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений проекты приказов о назначении граждан и работников института, претендующих на замещение должностей, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

7. Начальнику службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений обеспечить хранение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей работников института, а также информацию о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений.

8. В случае разглашения или использования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, лица, имеющие доступ к указанной информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Начальнику службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений, начальнику управления персоналом обеспечить защиту персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Работникам института, указанным в пункте 1 настоящего приказа, в срок, не позднее одного месяца с даты издания приказа, направить служебной запиской в службу экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений копию ведомости ознакомления с настоящим приказом и Порядком предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, занимающими должности в ФАУ «ЦАГИ».

11. Приказ генерального директора от 14.02.2024 № 63 «О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядок их предоставления» признать утратившим силу.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

К.И. Сыпало

Визы согласования:

Первый заместитель генерального директора А.Л. Медведский

Заместитель генерального директора по безопасности А.В. Поликарпов

Заместитель генерального директора по экономике и финансам Е.В. Боханова

Заместитель генерального директора по кадровой и социальной политике В.С. Максимов

Начальник управления персоналом О.А. Власова

Начальник юридического отдела Н.Л. Железняк

Начальник ОТиЗ И.В. Мильчакова

Начальник службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений А.В. Дунаев

Отпечатано - 1 экз. Воронов А.А.
Тел. 38-52

Адреса рассылки приказа:
работникам, должности которых указаны в п. 1
настоящего приказа, управление персоналом,
ОТиЗ, юридический отдел, служба
экономической безопасности
и профилактики коррупционных
и иных правонарушений

Приложение № 1
к приказу генерального директора
«09» января 2025 г. № 1

**Порядок
предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими
на замещение должностей, и работниками, занимающими должности в
ФАУ «ЦАГИ»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в ФАУ «ЦАГИ», определенных п. 1 приказа генерального директора от 9 января 2025 г. № 1, (далее - граждане и работники соответственно), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах), сведений 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 сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах) (далее - Порядок).

2. В ФАУ «ЦАГИ»:

- сведения о доходах представляются гражданами и работниками;
- сведения о расходах представляются работниками.

Работники направляют сведения о доходах и расходах в службу экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений ФАУ «ЦАГИ».

3. Сведения о доходах и расходах 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", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с обязательным приложением сохраненного файла со справкой в формате «*.XSB».

II. Представление сведений гражданами

4. Гражданин представляет:

4.1. сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, 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 (на отчетную дату);

4.2. 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, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности (на отчетную дату).

5. Представление сведений о доходах гражданами производится в управление персоналом, при оформлении заявления о рассмотрении возможности приема их на работу.

6. Сведения о доходах, представленные гражданами, направляются начальником управления персоналом в течении 5 рабочих дней со дня получения таких сведений начальнику службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений института для проведения проверочных мероприятий.

Начальник службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений института после получения от начальника управления персоналом сведений о доходах организует проведение проверочных мероприятий результаты которых направляет в установленном порядке в адрес начальника управления персоналом.

В случае если гражданин, представивший справки о своих доходах, не был назначен на должность, эти справки возвращаются ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

III. Представление сведений работниками

7. Работник ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет в службу экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений:

7.1. сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, 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;

7.2. 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;

7.3. сведения о расходах, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

8. В случае если гражданин или работник обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

9. Работник может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 8 настоящего Порядка. Гражданин может предоставить уточненные сведения в течение одного месяца со дня предоставления сведений в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

10. Работник, замещающий должность, не включенную в п. 1 приказа генерального директора от 9 января 2025 г. № 1 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядок их предоставления» (далее Перечень), и претендующий на замещение должности, включенной в Перечень (далее - Кандидат), представляет указанные сведения в соответствии с главой II настоящего Порядка.

10.1. В случае непредставления по объективным причинам работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ЦАГИ».

10.2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах (расходах), представленных в соответствии с настоящим Порядком работником (гражданином, кандидатом), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей в ФАУ «ЦАГИ» при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять 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 (Приложение № 2 к приказу генерального директора от 9 января 2025 г. № 1).

10.3. Сведения о доходах (расходах), представляемые в соответствии с настоящим Порядком работником (гражданином, кандидатом), являются сведениями конфиденциального

характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Ознакомление со сведениями о доходах (расходах) предоставленных работником (гражданином, кандидатом), осуществляется по решению генерального директора и оформляется в письменном виде.

10.4. Должностные лица ФАУ «ЦАГИ», в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах (расходах), виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Сведения о доходах (расходах), представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином (кандидатом), а также представляемые работником ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к специальному номенклатурному делу, хранящемуся в службе экономической безопасности и профилактике коррупционных и иных правонарушений института. В случае если гражданин (кандидат), представивший в службу экономической безопасности и профилактике коррупционных и иных правонарушений института справку о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность, такие справки возвращаются указанному лицам по его письменному заявлению вместе с другими документами.

10.6. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах (расходах) гражданин не может быть назначен на должность в ФАУ «ЦАГИ», а работник освобождается от должности в ФАУ «ЦАГИ» или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Начальник службы, заместитель начальника службы, начальник отдела № 2 службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений, на которых возложены обязанности по работе со сведениями о доходах (расходах), организует размещение сведений о доходах работников, включенных в Перечень, в сети Интернет на официальном сайте ФАУ «ЦАГИ», в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов публичной власти и территориальной избирательной комиссии федеральной территории "Сириус", органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. N 613.

Положение
об осуществлении проверки в отношении лиц, замещающих должности
или претендующих на замещение должностей
в ФАУ «ЦАГИ»
при назначении на которые граждане и при замещении которых
работники обязаны предоставлять 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. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками, замещающими должности в ФАУ «ЦАГИ», включенные в п. 1 приказа генерального директора от 9 января 2025 г. № 1 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядок их предоставления» (далее – Перечень), (далее - работники), - за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

1.2. достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей в ФАУ «ЦАГИ» (далее Институт), включенных в Перечень (далее - граждане), - в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.3. соблюдения работниками в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работником, замещающим должность в Институте, не предусмотренную Перечнем, и претендующим на замещение должности, предусмотренной Перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Служба экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее Служба), по решению генерального директора (далее директор института), осуществляют проверку:

3.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Институте, включенных в Перечень;

3.2. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими должности, указанные в Перечне;

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в Институт в письменном виде в установленном порядке:

4.1. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

4.2. гражданскими служащими подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

4.3. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4.4. Общественной палатой Российской Федерации;

4.5. общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению генерального директора института в установленном порядке.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина (работника) и оформляется в письменной форме.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней генеральным директором, принявшим решение о ее проведении, либо лицом его замещающим.

8. Проводят проверку работники отдела № 2 Службы.

9. При осуществлении проверки работники отдела № 2 Службы:

9.1. проводят беседу с гражданином (работником);

9.2. изучают представленные гражданином (работником) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы;

9.3. получают от гражданина (работника) пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

9.4. направляют в установленном порядке, запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

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

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

9.4.3. о соблюдении работником требований к служебному поведению;

9.5. наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

9.6. анализируют сведения, представленные гражданином (работником) в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Работники отдела № 2 Службы, осуществляют проверку:

10.1. самостоятельно;

10.2. путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

11. В запросе, предусмотренном подпунктом 9.4 настоящего Положения, указываются:

11.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

11.2. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо работника, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

11.4. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- 11.5. срок представления запрашиваемых сведений;
- 11.6. фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;
- 11.7. идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
- 11.8. другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Работники отдела № 2 Службы, в установленном порядке обеспечивают:

13.1. уведомление в письменной форме работника о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 14.2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

13.2. проведение в случае обращения работника беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения работника, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с работником.

14. По окончании проверки работники отдела № 2 Службы, обязаны ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Работник вправе:

15.1. давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте 13.2 настоящего Положения, а также по результатам проверки;

15.2. представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

15.3. обращаться к начальнику Службы, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 13.2 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки работник может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней генеральным директором института, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения работника от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. По результатам проверки генеральному директору института, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

18.1.1. о назначении гражданина на должность в институте;

18.1.2. об отказе гражданину в назначении на должность в институте;

18.1.3. об отсутствии оснований для применения к работнику мер юридической ответственности;

18.1.4. о применении к работнику мер юридической ответственности;

18.1.5. о представлении материалов проверки соответственно в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ЦАГИ».

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия генерального директора, предоставляются начальником Службы, с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. Генеральный директор института, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- 20.1. назначить гражданина на должность в Институте;
- 20.2. отказать гражданину в назначении на должность в Институте;
- 20.3. применить к работнику меры юридической ответственности;
- 20.4. представить материалы проверки соответственно в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ЦАГИ».

21. 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.

22. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к начальнику службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.