**Выписка из ПРИКАЗА**

**НАЧАЛЬНИКА ФЕДЕРАЛЬНОГО**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«САНАТОРНО-КУРОРТНЫЙ КОМПЛЕКС «СОЧИНСКИЙ»**

**МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(по основной деятельности)

**13 декабря 2024 г. № 166/ОД**

**г. Сочи**

**Об организации работы со сведениями** **о доходах, расходах, об**

**имуществе и обязательствах имущественного характера работников**

**ФГБУ «СКК «Сочинский» МО РФ в 2025 году**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 и приказами Министра обороны Российской Федерации, от 21 января 2016 г. № 15, от 21 ноября 2019 г. № 685 и во исполнении телеграммы заместителя Министра обороны Российской Федерации – начальника Главного военно-политического управления Вооруженных Сил Российской Федерации от 24 ноября 2024 г. №173/ОС/50598,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить должности и место подачи сведений, в ФГБУ «СКК «Сочинский» МО РФ (далее – Комплекс), при замещении которых работники и граждане, претендующие на их замещение, 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 по установленной форме (далее – Сведения):

а) в Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации в отдел (профилактики коррупционных и иных правонарушений):

- начальник комплекса.

б) в отделение кадров комплекса, работники управления и отдела МТО комплекса и командование филиалов:

-заместители начальника комплекса;

- начальник службы - главный бухгалтер;

- заместитель начальника службы - заместитель главного бухгалтера;

- начальники отделов;

- заместитель начальника отдела;

- начальники отделений;

-начальники служб;

- начальники филиала;

- заместители начальника филиала;

- начальник центра;

- заместители начальника центра;

- заведующий складом, хранилищем.

в) в кадровую службу филиала, работники филиала:

- заведующие: отделом, отделением;

- начальники: отдела, отделения, части;

- начальники служб;

- заведующий складом.

2. Работникам замещающие должности, определенные приказом Министра обороны РФ от 21 ноября 2019 г. № 685 ив первом пункте настоящего приказа, **представить до 27 марта 2025 года** Сведения за отчетный период (с 1 января по 31 декабря 2024 года) по состоянию на 31 декабря 2024 г., оформленные в специальном программном обеспечении СПО «Справка БК» версия 2.5.5, в конвертах установленного образца, в указанные места подачи сведений.

**Начальник ФГБУ «СКК «Сочинский» МО РФ**

**В.Авершин**

Приложение № 1

к приказу начальника комплекса от 13.12.2024 г. № /ОД

**Функциональные обязанности лиц, ответственных за работу по сбору, учету, обработке и хранению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

Должностное лицо ответственное за работу по сбору, учету, хранению и обработке сведений, в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми и иными актами Российской Федерации, определяющими порядок представления государственными служащими и работниками справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера   
(далее – справки) и обязано:

организовывать сбор справок работников ФГБУ «СКК «Сочинский» МО РФ согласно утвержденному перечню должностей;

оказывать консультативную помощь работникам по вопросам, связанным с заполнением и представлением справок;

проверять полноту и правильность заполнения справок и подписывать их в присутствии работника;

вести постоянный учет количества представленных справок по каждому структурному подразделению с ежедневным докладом в комплексе – заместителю начальника комплекса (по безопасности) в филиале – заместителю начальника филиала (назначенного приказом начальника филиала;

представлять необходимые статистические данные в вышестоящие кадровые органы;

осуществлять обработку справок и оформлять соответствующие табличные формы для последующего размещения на официальном сайте Министерства обороны Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

организовывать хранение справок работников в соответствие с нормативными актами Министерства обороны Российской Федерации;

осуществлять анализ справок, представляемых работниками, сведений о соблюдении требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей. При осуществлении анализа справок проводить беседы с указанными лицами, получать от них с их согласия необходимые пояснения и изучать представленную информацию. Представлять доклад с результатами анализа начальнику комплекса (филиала);

обеспечить своевременную подготовку и представление итоговых донесений и результатов анализа сбора сведений.