

**УТВЕРЖДЕН**  
решением Правления  
АО «МСП Банк»  
протокол от 28.12.2017 г.  
№ 1213

**ПОРЯДОК № 1168-П**  
**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ**  
**ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО**  
**ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«РОССИЙСКИЙ БАНК ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО**  
**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**(Введен в действие 09.01.2018)**

**Москва**  
**2017**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	3
3. Обязанность предоставления сведений.....	4
4. Порядок и сроки предоставления сведений.....	4
5. Ответственность.....	7
Приложение №1 «Заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».....	9

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее – АО «МСП Банк», Банк), утвержденной Наблюдательным советом АО «МСП Банк» (протокол от 16.06.2017 № 151) и Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей справки.

## **2. Термины и определения**

**Перечень должностей Банка** – утверждаемый приказом Председателя Правления Банка перечень должностей, при назначении на которые и при замещении которых работники Банка 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 и ежегодно заполнять Декларацию конфликта интересов.

**Сведения о доходах/расходах** – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, работником, замещающим должности, включенные в Перечень должностей.

### **3. Обязанность предоставления сведений**

3.1. Обязанность представлять Сведения о доходах/расходах, а также Сведения о доходах/расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей возлагается на граждан, претендующих на замещение должностей, включенных в Перечень должностей Банка, и работников Банка, замещающих должности, включенные в Перечень должностей Банка.

### **4. Порядок и сроки предоставления сведений**

4.1. Гражданин при приеме на работу в Банк на должность, включенную в Перечень должностей Банка, а также работник Банка, претендующий на замещение должности, включенной в Перечень должностей Банка, представляет:

– сведения о своих доходах, 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 для замещения должности, включенной в Перечень должностей Банка, 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, включенной в Перечень должностей Банка;

– сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином (работником) документов для замещения должности, включенной в Перечень должностей Банка, 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 (работником) документов для замещения должности, включенной в Перечень должностей Банка.

4.2. При приеме на работу в Банк на должности, включенные в Перечень должностей Банка, сведения о доходах/расходах гражданина и сведения о доходах/расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются гражданином до подписания трудового договора, а в случае, когда на такую должность назначается/переводится лицо, являющееся работником Банка, – до подписания дополнительного соглашения о переводе, после ознакомления указанных лиц под роспись с внутренними документами Банка в сфере противодействия коррупции.

4.3. Работник Банка, замещающий должность, включенную в Перечень должностей Банка, представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

– 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;

– сведения о доходах своих 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;

– 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, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного работника 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).

- 4.4. Сведения о доходах/расходах представляются в виде справки по форме, 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 – Указ Президента РФ № 460).
- 4.5. Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе справки по форме, утвержденной Указом Президента РФ № 460.
- 4.6. Сведения о доходах/расходах представляются и хранятся в Департаменте управления персоналом.
- 4.7. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности, включенной в Перечень должностей Банка, или работник Банка обнаружили, что в представленных ими в Департамент управления персоналом, сведениях о доходах/расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.
- 4.8. Гражданин, претендующий на замещение должности, включенной в Перечень должностей Банка, или работник Банка, назначаемый/переводимый на должность, включенную в Перечень должностей Банка, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка.

## 5. Ответственность

- 5.1. В случае непредставления работником Банка, замещающим должность, включенную в Перечень должностей Банка, сведений о доходах/расходах, данный факт подлежит рассмотрению Комиссией по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников Банка и урегулированию конфликта интересов на основании заполненного работником Заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение №1 настоящего Порядка).
- 5.2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах/ расходах, представленных работником в соответствии с настоящим Порядком, замещающим должность, включенную в Перечень должностей Банка, или гражданином, претендующим на замещение такой должности, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об осуществлении проверки (служебной проверки) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, принимаемыми на работу и работниками Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» и соблюдения работниками требований к деловому поведению, внутренними нормативными документами Банка.
- 5.3. Представленные в соответствии с настоящим Порядком сведения являются сведениями конфиденциального характера.
- 5.4. Данные сведения предоставляются Председателю Правления Банка и другим работникам Банка, наделенным полномочиями принимать на работу на должности, включенные в Перечень должностей Банка, и увольнять работников Банка, замещающих должности, включенные в Перечень должностей Банка, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- 5.5. Работники Департамента управления персоналом, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Банке, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах/расходах, а также иные работники Банка, допущенные к данным сведениям, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.6. В случае если гражданин/работник Банка, не замещающий должность, включенную в Перечень должностей Банка, представивший в Департамент управления персоналом, справки о своих доходах/расходах, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был принят на работу/назначен (переведен) на должность, включенную в Перечень должностей Банка, справки возвращаются ему по письменному заявлению.
- 5.7. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах/расходах, гражданин не может быть назначен на должность, включенную в Перечень должностей Банка, а работник, замещающий такую должность, подвергается дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по пункту 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.



В Департамент управления  
персоналом АО «МСП Банк»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес: \_\_\_\_\_

### Заявление

**о невозможности по объективным причинам представить сведения  
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги (супруга))

\_\_\_\_\_ и/или несовершеннолетних детей)  
за \_\_\_\_\_, проживающих \_\_\_\_\_  
(указать период) (адрес проживания)

по следующим объективным причинам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы

\_\_\_\_\_ Комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный  
характер)

Меры, принятые работниками по предоставлению указанных  
сведений: \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие  
изложенную информацию:

- 1.
- 2.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)