



## МЧС РОССИИ

### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ № 4»**

---

## **П Р И К А З**

28.12.2023

г. Когалым

№ 154

**О предоставлении в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» сведений 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»**

Руководствуясь пунктами 3 и 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «а» пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702 «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, 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», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень должностей федерального государственного бюджетного учреждения «Управление договорных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы № 4» (далее – ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4») при замещении которых работники, обязаны представлять справки о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение №1).

2. Утвердить порядок представления справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отдел кадровой и воспитательной работы ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (Приложение № 2).

3. Утвердить перечень должностных лиц отдела кадровой и воспитательной работы ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» ответственных за прием, учет и проверку полноты справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (Приложение № 3).

4. Утвердить журнал регистрации справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

5. Установить, что анализ справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверку, предусмотренную Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «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» осуществляют ответственные должностные лица отдела кадровой и воспитательной работы ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

6. Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера регистрируются должностными лицами, ответственными за их прием, в журнале регистрации справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

7. Начальникам отрядов ФПС ГПС – филиалов ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» издать приказ «О предоставлении в отряд ФПС ГПС – филиал справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» Хворых Виталия Геннадиевича.

Начальник Управления



Р. Р. Сафиуллин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом ФГБУ «Управление  
ДП ФПС ГПС № 4»  
от 28.12.2023 № 154

Перечень должностей ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»  
при замещении которых работники обязаны предоставлять справки  
о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних  
детей

| №<br>п/п             | Наименование должности                                                                   |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Управление</b>    |                                                                                          |
| 1.                   | Начальник управления                                                                     |
| 2.                   | Заместитель начальника управления                                                        |
| 3.                   | Юрисконсульт                                                                             |
| 4.                   | Начальник отдела организации службы, подготовки и пожаротушения                          |
| 5.                   | Начальник отдела кадровой и воспитательной работы                                        |
| 6.                   | Менеджер по персоналу (осуществляющий профилактику коррупционных и иных правонарушений). |
| 7.                   | Психолог                                                                                 |
| 8.                   | Начальник отделения охраны труда                                                         |
| 9.                   | Главный бухгалтер-начальник финансового отдела                                           |
| 10.                  | Бухгалтер                                                                                |
| 11.                  | Экономист                                                                                |
| 12.                  | Начальник отдела материально – технического обеспечения                                  |
| 13.                  | Инженер транспортно – хозяйственной группы                                               |
| 14.                  | Инспектор по основной деятельности транспортно – хозяйственной группы                    |
| 15.                  | Техник транспортно – хозяйственной группы                                                |
| 16.                  | Программист группы информационных технологий и автоматизированных систем управления      |
| <b>Отряд ФПС ГПС</b> |                                                                                          |
| 17.                  | Начальник отряда                                                                         |
| 18.                  | Заместитель начальника отряда                                                            |
| 19.                  | Помощник начальника отряда - оперативный дежурный                                        |
| 20.                  | Помощник начальника отряда (по мобилизационной работе)                                   |
| 21.                  | Начальник отделения профилактики пожаров                                                 |

|                                           |                                                                                                 |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22.                                       | Инженер осуществляющий информационное сопровождение деятельности отделения профилактики пожаров |
| 23.                                       | Начальник отдела организации службы, подготовки и пожаротушения                                 |
| <b>Пожарно-спасательные части ФПС ГПС</b> |                                                                                                 |
| 24.                                       | Начальник части                                                                                 |
| 25.                                       | Заместитель начальника части                                                                    |
| 26.                                       | Заведующий складом                                                                              |
| 27.                                       | Начальник отделения профилактики пожаров                                                        |

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
приказом ФГБУ «Управление ДП  
ФПС ГПС № 4»  
от 28.12.2023 № 154

Порядок представления справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отдел кадровой и воспитательной работе в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»,

1. Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справки о доходах) представляются 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" в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559:

1) гражданами, претендующими на замещение должностей (далее – гражданин) – при назначении на должности в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;

2) работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», замещавшими по состоянию на 31 декабря отчетного года должности, в том числе временно замещавшими должности, утвержденные приложением №1 к настоящему приказу (далее по тексту – работники) – ежегодно в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

3) работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», замещающими должности, не включенные в Перечень, утвержденный приложением №1 к настоящему приказу, и претендующие на их замещение (далее по тексту – кандидат на должность) – при назначении на должности, утвержденные приложением №1 настоящего приказа.

2. Справки о доходах граждан и кандидатов на должность представляются в отдел кадровой и воспитательной работы ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

3. Справки о доходах предоставленные гражданином, кандидатом на должность и информация о результатах проверки их достоверности и полноты

приобщаются к личному делу работника. В случае если гражданин или кандидат на должность, не были назначены на должность, утвержденную приложением №1 к настоящему приказу, справки о доходах возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

4. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений в справках о доходах гражданин не может быть назначен на должность, а работник освобождается от занимаемой должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Должностные лица, в служебные обязанности которых входит работа со справками о доходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН  
приказом ФГБУ «Управление ДП  
ФПС ГПС № 4»  
от 28.12.2023 № 154

Перечень должностных лиц отдела кадровой и воспитательной работы  
ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» ответственных за прием,  
учет и проверку полноты справок о доходах, расходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера

1. В ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в отношении работников, хранение личных дел которых осуществляется в отделе кадровой и воспитательной работе, прием, учет и проверка полноты справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выполняется:

- начальником отдела кадровой и воспитательной работы;
- менеджером по персоналу отдела кадровой и воспитательной работы осуществляющий профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. В отношении работников обособленных подразделений В ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» хранение личных дел которых осуществляется в отделении кадровой и воспитательной работе, прием, учет и проверка полноты справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выполняется:

- начальником отдела кадровой и воспитательной работы;
- менеджером по персоналу отдела кадровой и воспитательной работы осуществляющий профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»  
от 28.12.2023 № 154

№ 3-47

## ЖУРНАЛ

учета принятых справок о доходах, расходах, об  
имуществе и обязательствах имущественного характера  
и уточнений к ним

Начат: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Хранить: 5 лет

Статья 900

Приказ МЧС России №70 от 10.02.2021г.

[illegible]

<sup>1</sup> Только для граждан, претендующих на должности и работников, замещающих должности, не включенные в Перечень, и претендующие на их замещение