

**Приложение
к Порядку представления в
Тамбовском государственном
техническом университете
работниками и претендентами
на работу сведений о доходах, расходах,
имуществе и обязательствах
имущественного характера**

**ПАМЯТКА
по заполнению справки о доходах и расходах работниками университета**

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются начальнику УКБ лично либо по почте в порядке, установленном для документов ограниченного пользования:

- а) претендентами на работу - при назначении на должности предусмотренные Перечнем должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ФГБОУ ВО «ТГТУ»;
- б) работниками университета, занимающими должности предусмотренными Перечнем должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ФГБОУ ВО «ТГТУ», – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом (с 1 января по 31 декабря).

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ФГБОУ ВО «ТГТУ», утверждается приказом ректора университета, в него входят:

1. Ректор (представляет сведения в Минобрнауки РФ).
2. Первый проректор.
3. Главный бухгалтер
4. Проректор на научно-инновационной деятельности.
5. Проректор по развитию имущественного комплекса.
6. Проректор по международной деятельности.
7. Проректор по социальной работе и молодежной политике.
8. Директор института/декан факультета.
9. Начальник Управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации.
10. Директор колледжа
11. Директор лицея-интерната.
12. Заместитель главного бухгалтера.
13. Руководитель представительства.

Сведения **о расходах** (раздел 2) представляются, если сумма сделки превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки. К справке о расходах прилагаются копии документов (договор, право собственности и другие).

Представляемый документ должен быть выполнен аккуратно без исправлений и помарок, все поля таблиц должны быть заполнены в соответствии с поставленными вопросами, если информация по полям таблицы отсутствует или необязательна к представлению – ставиться прочерк, под таблицами на каждом листе должна стоять подпись работника.

Работник при представлении сведений лично, должен убедиться в том, что представляемый им документ был принят для дальнейшей работы без уточнений и вопросов и на последнем листе документа поставлена подпись начальника УКБ.

В случае непредставления, несвоевременного представления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работник, занимающий должность, замещение которой связано с коррупционными рисками, подлежит дисциплинарному взысканию вплоть до освобождения от занимаемой должности, а лицу, претендующему на замещение в университете должности, связанной с коррупционными рисками, может быть отказано в приеме на работу.