МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ПРИКАЗ

12.03.2021 № 196-о

О предоставлении информации

На основании приказа от 04.03.2021 № 171-о «О соблюдении антикоррупционного законодательства» п р и к а з ы в а ю:

1. Работникам университета, замещавшим следующие должности на 31.12.2020:

– проректора по НР;
– проректора по ВСР;
– проректора по АХР;
– проректора по РБ;
– проректора по инновациям;
– проректора по УР;
– главного бухгалтера;
– заместителя главного бухгалтера;
– директора НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– заместителя директора НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– директора БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– заместителя директора БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– директора КФ ФГБОУ ВО «КНИТУ;
– заместителя директора КФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– директора ЛИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– заместителя директора ЛИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– главного бухгалтера БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;

– заместителя главного бухгалтера БФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– главного бухгалтера КФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– заместителя главного бухгалтера КФ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– главного бухгалтера НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– заместителя главного бухгалтера НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– главного бухгалтера ЛИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»;
– заместителя главного бухгалтера ЛИ ФГБОУ ВО «КНИТУ».

представить начальнику ОЭБиПК Чернышеву С.А. 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 за 2020 год (по состоянию на 31.12.2020) по форме, утвержденной Указом Президента РФ 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» с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (Инструкция по заполнению справки приведена в Приложении к настоящему приказу).

Срок – до 31.03.2021.

2. Начальнику ОЭБиПК Чернышеву С.А.

2.1. Организовать консультирование по порядку, правильности и полноте заполнения справок и работе с программным обеспечением;

2.2. Передать справки в ОРС для включения их в состав личных дел работников.

Срок – до 07.05.2021.

3. На работников, указанных в пункте 1 настоящего приказа, возложить ответственность за достоверность и своевременность предоставления сведений.

4. Начальнику УКДО Башкирцевой С.А. обеспечить размещение информации на официальном сайте университета.

Срок – до 15.05.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на проректора по РБ Муратова А.Х.

Врио ректора Ю.М. Казаков

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО «КНИТУ»
от 12.03.2021 № 196-О

Инструкция о порядке заполнения справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»

Специальное программное обеспечение «Справки БК» (версия 2.4.4) и информационные материалы по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещено на официальном сайте Президента Российской Федерации (http://www.kremlin.ru/structure/additional/12), ссылка на который также размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk).

Методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки для использования в ходе декларационной кампании 2021 года (за отчетный 2020 год) и основные новеллы размещены на официальном сайте Минтруда России https://mintrud.gov.ru/ministry/anticorruption/Methods/13

Специальное программное обеспечение «Справки БК» (далее – СПО «Справки БК»), обеспечивает выполнение следующих основных функций:

1. Формирование печатных форм, в соответствии с 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 редакции Указов Президента Российской Федерации от 19.09.2017 № 431, от 09.10.2017 № 472, от 15.01.2020 №13.

2. Заполнение необходимых сведений о соответствующих лицах для последующей печати в установленном виде.

3. Ввод и отображение введенных данных.

4. Проверка корректности ввода данных.

Для начала работы пользователю необходимо скопировать из сети «Интернет» или с инсталляционного диска файл SpravkiBKsetup_ver._2.4.4.msi на жесткий диск своего компьютера и

запустить скопированный файл для установки СПО «Справки БК», после чего на рабочем столе будет размещен ярлык программы «СПО Справки БК».

При первом запуске программы необходимо выбрать на главном экране функцию «Создать новый пакет документов». Под пакетом документов подразумевается справка на заявителя и членов его семьи.

Все сведения справки заполняются на формах СПО «Справки БК», идентичных по названию разделам справки.

В формах заполняются поля в отношении заявителя, а затем, при необходимости, в отношении супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей. Для того чтобы получить доступ к справкам членов семьи, а также ко всем разделам справки заявителя, необходимо заполнить установочные данные заявителя: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные. Рекомендуемые и необязательные к заполнению поля отмечены значками «*» и «**» соответственно.

Все поля форм СПО «Справки БК» для удобства заполнения имеют контекстные подсказки.

Классифицируемые поля (поля с возможностью выбора значения из классификатора) отмечены специальным символом «▼». При отсутствии в классификаторах нужного значения выбирается значение «Иное», и данные вводятся в поле в текстовом формате.

Нажатие на кнопку ... позволяет вызвать специальную форму для ввода информации в поле справки.

Числовые значения сумм вводятся с точностью до копеек.

При работе с программой один раз в минуту происходит автоматическое сохранение данных пакета.

Для сохранения введенных данных на любом этапе могут быть использованы функции меню ФАЙЛ «Сохранить как» (пакет данных сохраняется по умолчанию под именем «Фамилия Имя Отчество» или с заданным пользователем именем файла) и «Сохранить» записывает файл с текущим именем на диск. Все справки на членов семьи сохраняются в одном файле (пакете) с заявителем.

Будьте внимательны, не сохраняйте все пакеты под одним именем, так можно потерять данные за предыдущие отчетные периоды. Для того чтобы создать новый пакет справок на основе данных за предыдущий отчетный период, откройте пакет за предыдущий отчетный период и сразу используйте пункт меню «Файл->Сохранить как», задав имя файла отличное от имени файла загруженного пакета.

Этот файл после сохранения может быть загружен при новом сеансе работы с СПО «Справки БК» для редактирования с помощью пункта меню «Файл->Открыть».

Удалить справку из пакета можно, нажав правую кнопку мыши на соответствующей строке в списке справок пакета (панель «Структура пакета»).

После заполнения и сохранения данных, справку необходимо распечатать.

Для печати справок должен использоваться лазерный принтер, обеспечивающий **качественную** печать.

Не допускаются дефекты печати в виде полос, пятен (при дефектах барабана или картриджа принтера).

На всех страницах пакета может быть поставлена подпись в правом нижнем углу, кроме последней страницы. На последней странице подпись ставится в специально отведенном месте.

Не допускается наличие подписей и пометок на линейных и двумерных штрихкодах.

Рукописные правки не допускаются.

Примечание: Особенностью печати СПО «Справки БК» является отсутствие знаков переносов. Если в строке не вмещаются буквенно-цифровые данные, то они продолжаются на следующей строке.

Требования к автоматизированному рабочему месту для установки СПО "Справки БК":

Требования к программно-аппаратному обеспечению рабочего места:

- операционная система Windows XP Professional Russian SP 3 и выше;
- Net Framework 3.5 или 4.5;
- лазерный принтер, настроенный на печать формата А4;
- 1 Гб свободного места на жестком диске.