|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»**  **(Госкорпорация «Росатом»)** | | |
| **П Р И К А З** | | |
| 25.06.2013 |  | № 1/676-П |
| Москва | | |

О мерах по реализации отдельных положений

Указов Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 и № 310

*(в редакции приказов Госкорпорации «Росатом»*

*от 16.10.2013 № 1/1098-П, от 23.01.2014 № 1/55-П,*

*от 09.10.2014 № 1/969-П, от 22.01.2015 № 1/29-П, от 30.01.2015 № 1/60-П,*

*от 23.03.2015 № 1/232-П, от 18.02.2016 № 1/133-П, от 02.02.2017 № 1/90-П,*

*от 13.12.2017 № 1/1270-П, от 31.01.2018 № 1/106-П и от 08.11.2018 № 1/1267-П, от 15.01.2019 № 1/34-П, от 30.06.2020 № 1/666-П, от 23.06.2021 № 1/776-П, от 02.11.2022 № 1/1452-П, от 12.07.2023 № 1/1289-П, от 27.02.2024 № 1/342-П)*

Во исполнение Указов Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом», и работниками Госкорпорации «Росатом», замещающими должности, включенные в перечень должностей Госкорпорации «Росатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Госкорпорации «Росатом» обязаны представлять такие сведения (приложение № 1).

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 02.11.2022 № 1/1452-П)*

1.2. Положение об осуществлении контроля за соответствием расходов работников Госкорпорации «Росатом», расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей доходам данных лиц и их супруг (супругов) (приложение № 2).

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 02.11.2022 № 1/1452-П)*

1.3. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом», и работниками Госкорпорации «Росатом», и соблюдения работниками Госкорпорации «Росатом» требований к служебному поведению (приложение № 3).

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 02.11.2022 № 1/1452-П)*

2. Установить, что:

а) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2012 год представляются до 1 июля 2013 г.;

б) к справке о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, содержащей сведения о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов, о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, представляемой в 2013 году, прилагается справка, в которой в произвольной форме указываются:

фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого представляются эти сведения;

предусмотренные законом основания получения в собственность государственных ценных бумаг иностранных государств, облигаций и акций иных иностранных эмитентов и недвижимого имущества;

источники получения средств, за счет которых приобретены государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов и недвижимое имущество (доход по основному месту работы лица, представляющего сведения, и его супруги (супруга); доход от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар; заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства; другое), - в случае их приобретения на возмездной основе.

3. Управлению по работе с персоналом (Шуртина О.Н.) обеспечить:

3.1. Внесение настоящего приказа в перечень локальных нормативных актов Госкорпорации «Росатом», с которыми лица письменно знакомятся при приеме на работу.

3.2. Размещение настоящего приказа на внутреннем портале Госкорпорации «Росатом».

Срок - 14.02.2014.

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 23.01.2014 № 1/55-П)*

4. Бухгалтерии (Андриенко В.А.) обеспечить предоставление работникам Госкорпорации «Росатом» справок о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ) за период работы в Госкорпорации «Росатом» в отчетном году.

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 23.01.2014 № 1/55-П)*

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по безопасности Госкорпорации «Росатом» Денисова К.И.

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 23.01.2014 № 1/55-П)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Генеральный директор |  | С.В. Кириенко |

Н.С. Шаповалова

(499) 949-2704

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1  к приказу Госкорпорации «Росатом»  от 25.06.2013 № 1/676-П |
|  |  | *(в редакции приказов Госкорпорации «Росатом» от 02.11.2022 № 1/1452-П, от 12.07.2023 № 1/1289-П и от 27.02.2024 № 1/342-П)* |
|  |  |  |

Порядок

представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом», и работниками Госкорпорации «Росатом», замещающими должности, включенные в перечень должностей Госкорпорации «Росатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Госкорпорации «Росатом» обязаны представлять такие сведения

1. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1.1. Настоящим разделом определяются правила представления гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом», и работниками Госкорпорации «Росатом», замещающими должности, включенные в перечень должностей Госкорпорации «Росатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Госкорпорации «Росатом» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Госкорпорации «Росатом» от 25.06.2013 № 1/666-П (далее – Перечень должностей), сведений о доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее также - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

1.2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности Госкорпорации «Росатом», предусмотренной Перечнем должностей (далее - гражданин);

б) на работника Госкорпорации «Росатом», замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность Госкорпорации «Росатом», предусмотренную Перечнем должностей (далее – работник Госкорпорации «Росатом»);

в) на работника Госкорпорации «Росатом», замещающего должность Госкорпорации «Росатом», не предусмотренную Перечнем должностей, и претендующего на замещение должности Госкорпорации «Росатом», предусмотренной Перечнем должностей (далее - кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей).

1.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) гражданином - при приеме на работу в Госкорпорацию «Росатом» на должность Госкорпорации «Росатом», предусмотренную Перечнем должностей;

б) работником Госкорпорации «Росатом» - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

в) кандидатом на должность, предусмотренную Перечнем должностей, - при назначении на должность Госкорпорации «Росатом», предусмотренную Перечнем должностей.

1.4. Гражданин при приеме на работу в Госкорпорацию «Росатом» на должность Госкорпорации «Росатом», предусмотренную Перечнем должностей, представляет:

а) 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 Госкорпорации «Росатом», 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 Госкорпорации «Росатом» (на отчетную дату). При представлении сведений о доходе по основному месту работы указанию подлежит общая сумма дохода, содержащаяся в справке по форме 2-НДФЛ (графа «Общая сумма дохода»), выдаваемой по основному месту работы (без раскрытия сведений о структуре заработной платы);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности Госкорпорации «Росатом», 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 документов для замещения должности Госкорпорации «Росатом» (на отчетную дату).

1.5. Работник Госкорпорации «Росатом» представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, 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 ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода. При представлении сведений о доходе по основному месту работы указанию подлежит общая сумма дохода, содержащаяся в справке по форме 2-НДФЛ (графа «Общая сумма дохода»), выдаваемой по основному месту работы (без раскрытия сведений о структуре заработной платы);

б) сведения о доходах 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.

1.6. Кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (далее - утвержденная Президентом Российской Федерации форма справки) (приведена справочно в приложении к настоящему Порядку).

Гражданин, работник Госкорпорации «Росатом», кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей, заполняют утвержденную Президентом Российской Федерации форму справки с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (далее - СПО «Справки БК»), размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ярлык СПО «Справки БК» для скачивания инсталляционного файла на жесткий диск своего компьютера и его запуска для установки СПО «Справки БК» также размещен на портале Госкорпорации «Росатом» по адресу: https://portalgk.rosatom.local/Pages/default.aspx в разделе «Быстрые ссылки».

Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в односторонней печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе) и в электронной форме в формате СПО «Справки БК» (.xsb) (на оптическом носителе).

1.8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера включают в себя в том числе сведения:

а) о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

б) о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

в) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;

г) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации;

д) о цифровых финансовых активах, выпущенных в информационных системах, организованных в соответствии с иностранным правом, и о цифровой валюте.

1.9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) гражданином - в Управление по работе с персоналом Госкорпорации «Росатом»;

б) работником Госкорпорации «Росатом» - в Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом»;

в) кандидатом на должность, предусмотренную Перечнем должностей, - в Управление по работе с персоналом Госкорпорации «Росатом».

1.10. В случае если гражданин, работник Госкорпорации «Росатом» или кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Порядком.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.3 настоящего Порядка.

Работник Госкорпорации «Росатом» может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 1.3 настоящего Порядка.

Кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «в» пункта 1.3 настоящего Порядка.

1.11. В случае непредставления по объективным причинам работником Госкорпорации «Росатом» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом».

2. Представление сведений о расходах

2.1. Настоящим разделом определяются правила представления работником Госкорпорации «Росатом» сведений о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о расходах).

2.2. Обязанность представлять сведения о расходах возлагается на работника Госкорпорации «Росатом», замещающего должность Госкорпорации «Росатом», осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность 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. Указанная должность соответствует Перечню должностей.

2.3. Работник Госкорпорации «Росатом» обязан ежегодно в срок, установленный пунктом 2.4 настоящего Порядка, представлять сведения о расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

2.4. Работник Госкорпорации «Росатом» представляет сведения о расходах ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

2.5. Сведения о расходах отражаются в разделе 2 «Сведения о расходах» утвержденной Президентом Российской Федерации формы справки.

В случае если работник Госкорпорации «Росатом» обнаружил, что в представленных им сведениях о расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения или имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Порядком, в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Приложение к Порядку представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом», и работниками Госкорпорации «Росатом», замещающими должности, включенные в перечень должностей Госкорпорации «Росатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Госкорпорации «Росатом» обязаны представлять такие сведения

Справкао доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (справочно)

УТВЕРЖДЕНА

Указом Президента Российской Федерации  
от 23.06.2014 № 460

(в ред. Указов Президента Российской Федерации   
от 19.09.2017 № 431,  
от 09.10.2017 № 472  
от 15.01.2020 № 13  
от 10.12.2020 № 778,

от 18.07.2022 № 472, от 25.01.2024 № 71)

В

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа,   
иного органа или организации)

**СПРАВКА [[1]](#footnote-1)**

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного   
характера [[2]](#footnote-2)

Я,

,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган,

выдавший паспорт, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)

,

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: ,

(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего   
ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже, дата рождения, серия и номер паспорта  
или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

(в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| за отчетный период с 1 января 20 |  | г. по 31 декабря 20 |  | г. об имуществе, принадлежащем |

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| имущественного характера по состоянию на « |  | » |  | 20 |  | г. |

**Раздел 1. Сведения о доходах 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид дохода | Величина  дохода 2 (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической и научной деятельности |  |
| 3 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 4 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 5 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода)3: |  |
|  | 1) |  |
|  | 2) |  |
| 7 | Итого доход за отчетный период |  |

1 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

2 Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода. Доход, полученный в цифровой валюте, стоимость которой определяется в иностранной валюте, указывается в рублях путем пересчета стоимости полученной цифровой валюты, выраженной в иностранной валюте, в рубли по курсу Банка России, установленному на дату получения дохода.

3 В случае указания дохода от продажи цифрового финансового актива, цифровых прав и цифровой валюты дополнительно указываются дата отчуждения, сведения об операторе информационной системы (инвестиционной платформы) и вид цифровой валюты.

**Раздел 2. Сведения о расходах 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид  приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник  получения средств,  за счет которых приобретено  имущество | Основание приобретения 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки: |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |
| 3 | Транспортные средства: |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |
| 4 | Ценные бумаги: |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |
| 5 | Цифровые финансовые активы: |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |
| 6 | Цифровая валюта: |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |

1 Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от   
3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

2 Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

В отношении цифровых финансовых активов в качестве основания приобретения указываются реквизиты записи о цифровых финансовых активах в информационной системе, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, и прикладывается выписка из данной информационной системы.

В отношении цифровой валюты в качестве основания приобретения указываются идентификационный номер и дата транзакции и прикладывается выписка о транзакции при ее наличии по применимому праву.

В отношении сделок по приобретению цифровых финансовых активов и цифровой валюты к справке прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие сумму сделки и (или) содержащие информацию   
о второй стороне сделки.

**Раздел 3. Сведения об имуществе**

**3.1. Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид и наименование имущества | Вид  собствен­ности 1 | Место­нахождение (адрес) | Площадь (кв. м) | Основание приобретения  и источник средств 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки 3: |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
| 2 | Жилые дома, дачи: |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
| 3 | Квартиры: |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи: |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
| 5 | Иное  недвижимое имущество: |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |

1 Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

2 Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

3 Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

**3.2. Транспортные средства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид, марка, модель транспортного  средства, год  изготовления | Вид  собственности 1 | Место  регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 3 | Мототранспортные  средства: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 4 | Сельскохозяйственная техника: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 5 | Водный транспорт: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 6 | Воздушный транспорт: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
| 7 | Иные транспортные  средства: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |

1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

**3.3. Цифровые финансовые активы, цифровые права, включающие одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование цифрового  финансового  актива или  цифрового  права 1 | Дата  приобретения | Общее  количество | Сведения  об операторе информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

1 Указываются наименования цифрового финансового актива (если его нельзя определить, указываются вид и объем прав, удостоверяемых выпускаемым цифровым финансовым активом) и (или) цифрового права, включающего одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права (если его нельзя определить, указываются вид и объем прав, удостоверяемых цифровыми финансовыми активами и иными цифровыми правами с указанием видов иных цифровых прав).

2 Указываются наименование оператора информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, страна его регистрации и его регистрационный номер в соответствии с применимым правом (в отношении российского юридического лица указываются идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер).

**3.4. Утилитарные цифровые права**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Уникальное  условное  обозначение 1 | Дата  приобретения | Объем  инвестиций  (руб.) | Сведения  об операторе инвестиционной платформы 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

1 Указывается уникальное условное обозначение, идентифицирующее утилитарное цифровое право.

2 Указываются наименование оператора инвестиционной платформы, его идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер.

**3.5. Цифровая валюта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  цифровой валюты | Дата приобретения | Общее  количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

**Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и  адрес банка или  иной кредитной организации | Вид  и валюта счета 1 | Дата открытия счета | Остаток  на счете 2  (руб.) | Сумма поступивших  на счет денежных средств 3  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

1 Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный и другие) и валюта счета.

2 Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

3Указываются суммы денежных средств, поступивших на счета за отчетный период, в случае если общая сумма таких денежных средств превышает общий доход лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период и предшествующие два года. Для счетов в иностранной валюте суммы указываются в рублях по курсу Банка России на отчетную дату

**Раздел 5. Сведения о ценных бумагах**

**5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  и организационно-правовая форма организации 1 | Место­нахождение организации  (адрес) | Уставный капитал 2  (руб.) | Доля участия 3 | Основание участия 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

1 Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

2 Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

3 Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

4 Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

**5.2. Иные ценные бумаги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид ценной бумаги 1 | Лицо,  выпустившее  ценную  бумагу | Номинальная величина обязательства  (руб.) | Общее количество | Общая стоимость 2  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Итого по разделу 5 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

.

1 Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах».

2 Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если   
ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера**

**6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид  имущества 2 | Вид и сроки пользования 3 | Основание пользования 4 | Место­нахождение (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

1 Указываются по состоянию на отчетную дату.

2 Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

3 Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

4 Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также   
реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

**6.2. Срочные обязательства финансового характера 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание обязательства 2 | Кредитор (должник)3 | Основание возникновения 4 | Сумма обязательства/ размер обязательства  по состоянию  на отчетную дату 5  (руб.) | | | Условия обязательства 6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 |
| 1 |  |  |  |  | / |  |  |
| 2 |  |  |  |  | / |  |  |
| 3 |  |  |  |  | / |  |  |

1 Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

2 Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

3 Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

4 Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер)   
соответствующего договора или акта.

5 Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

6 Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

**Раздел 7. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, об утилитарных цифровых правах и цифровой валюте, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид имущества | Приобретатель  имущества  (права) по сделке 1 | Основание  отчуждения  имущества (права)2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Земельные участки: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
|  | 3) |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
|  | 3) |  |  |
| 3 | Транспортные  средства: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
|  | 3) |  |  |
| 4 | Ценные бумаги: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
|  | 3) |  |  |
| 5 | Цифровые финансовые активы: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
|  | 3) |  |  |
| 6 | Цифровые права, включающие одновременно цифровые финансовые активы и  иные цифровые права: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
|  | 3) |  |  |
| 7 | Утилитарные цифровые права: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
|  | 3) |  |  |
| 8 | Цифровая валюта: |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
|  | 3) |  |  |

1 Указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица или наименование, идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, которым передано имущество по безвозмездной сделке.

2 Указываются основания прекращения права собственности или цифрового права (наименование и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта). Для цифровых финансовых активов, цифровых прав и цифровой валюты также указывается дата их отчуждения.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, представляющего сведения) |

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2  к приказу Госкорпорации «Росатом»  от 25.06.2013 № 1/676-П |
|  |  | *(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 02.11.2022 № 1/1452-П)* |

Положение об осуществлении контроля за соответствием расходов работников Госкорпорации «Росатом», расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей доходам данных лиц и их супруг (супругов)

1. Настоящим Положением определяются правила осуществления контроля за соответствием расходов работников Госкорпорации «Росатом», расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей доходам данных лиц и их супруг (супругов) в случаях, установленных настоящим Положением (далее – контроль за расходами).

2. Контроль за расходами осуществляется в отношении работника Госкорпорации «Росатом», замещающего должность Госкорпорации «Росатом», осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность 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 (далее - работник Госкорпорации «Росатом»).

Указанная должность соответствует перечню должностей Госкорпорации «Росатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Госкорпорации «Росатом» 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, утвержденному приказом Госкорпорации «Росатом» от 25.06.2013 № 1/666-П.

3. Работник Госкорпорации «Росатом» обязан представлять 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом», и работниками Госкорпорации «Росатом», замещающими должности, включенные в перечень должностей Госкорпорации «Росатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Госкорпорации «Росатом» обязаны представлять такие сведения, утвержденным приказом Госкорпорации «Росатом» от 25.06.2013 № 1/676-П.

4. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления;

б) работниками Госкорпорации «Росатом», ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и иными должностными лицами Госкорпорации «Росатом»;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами.

6. Контроль за расходами включает в себя:

а) истребование от данного лица сведений:

о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в абзаце втором настоящего подпункта;

б) проверку достоверности и полноты представленных сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения и подпунктом «а» настоящего пункта;

в) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) цифровых финансовых активов, цифровой валюты их общему доходу.

7. Контроль за расходами, установленный подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, осуществляется с учетом соответствующих норм Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом», и работниками Госкорпорации «Росатом», и соблюдения работниками Госкорпорации «Росатом» требований к служебному поведению, утвержденного приказом Госкорпорации «Росатом» от 25.06.2013 № 1/676-П.

8. Решение об осуществлении контроля за расходами принимает генеральный директор Госкорпорации «Росатом» либо уполномоченное им должностное лицо. Данное решение принимается отдельно в отношении каждого работника Госкорпорации «Росатом» и оформляется в письменной форме.

9. Контроль за расходами осуществляется Департаментом защиты активов Госкорпорации «Росатом».

10. Директор Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» не позднее чем через два рабочих дня со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами обязан уведомить работника Госкорпорации «Росатом» в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения. В уведомлении должна содержаться информация о порядке представления и проверки достоверности и полноты этих сведений. В случае если работник Госкорпорации «Росатом» обратился с ходатайством в соответствии с подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, с данным лицом в течение семи рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с данным лицом) проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

11. Работник Госкорпорации «Росатом» в связи с осуществлением контроля за его расходами обязан представлять сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения. Указанные сведения представляются работником Госкорпорации «Росатом» в течение пятнадцати рабочих дней с даты их истребования.

12. Работник Госкорпорации «Росатом» в связи с осуществлением контроля за его расходами вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

в связи с истребованием сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения;

в ходе проверки достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 3 и подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения, и по ее результатам;

об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка, указанная в абзаце втором подпункта «а» пункта 6 настоящего Положения;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться с ходатайством в Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

13. Работник Госкорпорации «Росатом» на период осуществления контроля за его расходами может быть в установленном порядке отстранен от замещаемой (занимаемой) должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении такого контроля. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней генеральным директором Госкорпорации «Росатом» либо уполномоченным им должностным лицом. На период отстранения от замещаемой (занимаемой) должности заработная плата по замещаемой (занимаемой) должности сохраняется.

14. Работники Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» при осуществлении контроля за расходами обязаны:

а) осуществлять анализ поступающих в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника Госкорпорации «Росатом», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) принимать сведения, представляемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

в) истребовать от работника Госкорпорации «Росатом» сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения;

г) провести с работником Госкорпорации «Росатом» беседу в случае поступления ходатайства, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения.

15. Работники Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» при осуществлении контроля за расходами вправе:

а) проводить по своей инициативе беседу с данным работником Госкорпорации «Росатом»;

б) изучать поступившие от данного работника Госкорпорации «Росатом» дополнительные материалы;

в) получать от данного работника Госкорпорации «Росатом» пояснения по представленным им сведениям и материалам;

г) направлять в установленном порядке в пределах своих полномочий запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного работника Госкорпорации «Росатом», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об источниках получения расходуемых средств, а также об иных сведениях в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию.

16. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами представляется директором Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» генеральному директору Госкорпорации «Росатом» либо уполномоченному им должностному лицу.

В докладе вносятся в случае необходимости предложения о применении к такому лицу мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

17. Генеральный директор Госкорпорации «Росатом» либо уполномоченное им должностное лицо может предложить Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом» рассмотреть результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, на ее заседании.

18. Генеральный директор Госкорпорации «Росатом» при принятии решения о применении к работнику Госкорпорации «Росатом», в отношении которого осуществляется контроль за его расходами, мер юридической ответственности вправе учесть в пределах своей компетенции рекомендации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом».

19. Работник Госкорпорации «Росатом», в отношении которого осуществляется контроль за его расходами, должен быть проинформирован с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за его расходами.

20. Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, с письменного согласия генерального директора Госкорпорации «Росатом» либо уполномоченного им должностного лица в органы и организации (их должностным лицам), которые представили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом работника Госкорпорации «Росатом».

21. Невыполнение работником Госкорпорации «Росатом» обязанностей, предусмотренных пунктами 3, 11 настоящего Положения, является неисполнением своих трудовых обязанностей и может являться основанием для расторжения трудового договора по инициативе Госкорпорации «Росатом» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного работника Госкорпорации «Росатом», а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются генеральным директором Госкорпорации «Росатом» либо уполномоченным им должностным лицом в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае если в ходе осуществления контроля за расходами выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются генеральным директором Госкорпорации «Росатом» либо уполномоченным им должностным лицом в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами данный работник Госкорпорации «Росатом» был уволен из Госкорпорации «Росатом», Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» представляет доклад о невозможности завершить такой контроль в связи с его увольнением генеральному директору Госкорпорации «Росатом» либо уполномоченному им должностному лицу.

Материалы, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, в том числе доклад о невозможности завершить такой контроль в связи с увольнением данного работника Госкорпорации «Росатом», в тридцатидневный срок после его увольнения направляются генеральным директором Госкорпорации «Росатом» либо уполномоченным им должностным лицом в органы прокуратуры Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 3  к приказу Госкорпорации «Росатом»  от 25.06.2013 № 1/676-П |
|  |  | *(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 02.11.2022 № 1/1452-П)* |

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом», и работниками Госкорпорации «Росатом», и соблюдения работниками Госкорпорации «Росатом» требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяются правила осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом», и работниками Госкорпорации «Росатом», замещающими должности, включенные в перечень должностей Госкорпорации «Росатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Госкорпорации «Росатом» обязаны представлять такие сведения, утвержденным приказом Госкорпорации «Росатом» от 25.06.2013   
№ 1/676-П (далее - Порядок представления сведений):

гражданами при приеме на работу в Госкорпорацию «Росатом», претендующими на замещение должности Госкорпорации «Росатом» (далее - гражданин), включенной в перечень должностей Госкорпорации «Росатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Госкорпорации «Росатом» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Госкорпорации «Росатом» от 25.06.2013 № 1/666-П (далее – Перечень должностей), на отчетную дату;

работниками Госкорпорации «Росатом», замещающими должности Госкорпорации «Росатом», предусмотренные Перечнем должностей (далее – работник Госкорпорации «Росатом»), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений о расходах, представленных работником Госкорпорации «Росатом» в соответствии с Порядком представления сведений;

в) соблюдения всеми работниками Госкорпорации «Росатом» в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

г) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданином при приеме на работу в Госкорпорацию «Росатом» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работником Госкорпорации «Росатом», замещающим должность Госкорпорации «Росатом», не предусмотренную Перечнем должностей, и претендующим на замещение должности Госкорпорации «Росатом», предусмотренной Перечнем должностей (далее - кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей), осуществляется в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с Порядком представления сведений.

3. Проверка, предусмотренная подпунктом «б» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется с учетом Положения об осуществлении контроля за соответствием расходов работников Госкорпорации «Росатом», расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей доходам данных лиц и их супруг (супругов), утвержденного приказом Госкорпорации «Росатом» от 25.06.2013 № 1/676-П.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений - Департаментом защиты активов Госкорпорации «Росатом» по решению генерального директора Госкорпорации «Росатом».

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или работника Госкорпорации «Росатом» и оформляется в письменной форме.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками Госкорпорации «Росатом», ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и иными должностными лицами Госкорпорации «Росатом»;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иными общероссийскими общественными объединениями, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации;

е) Центральным банком Российской Федерации и его должностными лицами, кредитными организациями, другими российскими организациями, а также иностранными банками и международными организациями (для осуществления проверки соблюдения работниками Госкорпорации «Росатом», которым в соответствии с нормативными актами Госкорпорации «Росатом» запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, данного запрета).

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [частью третьей статьи 7](consultantplus://offline/ref=7103FFC1A49EE88D2F15D7508BC7A8E04909024A1C99841B9111674C396C0043DEFDD89B0F386A8956D8DA587706E771A046D0FBl7o2P) Федерального закона от 12.08.1995   
№ 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 8 настоящего Положения, Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» вправе:

а) проводить беседу с гражданином или работником Госкорпорации «Росатом»;

б) изучать представленные гражданином или работником Госкорпорации «Росатом» сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или работника Госкорпорации «Росатом» пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

г) направлять в установленном порядке, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее - система «Посейдон»), запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или работника Госкорпорации «Росатом», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

о соблюдении работником Госкорпорации «Росатом» требований к служебному поведению;

об имеющейся у них информации о наличии у работника Госкорпорации «Росатом», которому в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментов;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять (в том числе с использованием системы «Посейдон») анализ сведений, представленных гражданином или работником Госкорпорации «Росатом» в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 9 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или работника Госкорпорации «Росатом», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, работника Госкорпорации «Росатом», в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению, работника Госкорпорации «Росатом», в отношении которого имеются сведения о нарушении запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона работника Госкорпорации «Росатом», подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения;

з) идентификационный номер налогоплательщика (при направлении запроса в налоговые органы).

11. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий (направленном в том числе с использованием системы «Посейдон»), помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» направляются (в том числе с использованием системы «Посейдон») заместителем генерального директора по безопасности Госкорпорации «Росатом».

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, направляются (в том числе с использованием системы «Посейдон») генеральным директором Госкорпорации «Росатом».

13. Директор Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме работника Госкорпорации «Росатом» о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение, в случае обращения работника Госкорпорации «Росатом», беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня обращения работника Госкорпорации «Росатом», а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с работником Госкорпорации «Росатом».

14. В случае, если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета работника Госкорпорации «Росатом», представившего указанные сведения (далее - проверяемое лицо), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом», осуществляющий такую проверку, истребует у проверяемого лица сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

Проверяемое лицо представляет сведения, подтверждающие законность получения денежных средств, в течение пятнадцати рабочих дней с даты их истребования.

15. В случае непредставления проверяемым лицом сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются генеральным директором Госкорпорации «Росатом» в органы прокуратуры Российской Федерации.

16. В случае увольнения проверяемого лица до завершения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета этого проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, материалы проверки в трехдневный срок после увольнения указанного лица направляются генеральным директором Госкорпорации «Росатом» в органы прокуратуры Российской Федерации.

17. По окончании проверки Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» обязан ознакомить работника Госкорпорации «Росатом» с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Работник Госкорпорации «Росатом» вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения.

19. Пояснения, указанные в пункте 18 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

20. На период проведения проверки работник Госкорпорации «Росатом» может быть отстранен от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения работника Госкорпорации «Росатом» от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) заработная плата по замещаемой им должности сохраняется.

21. Директор Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» представляет генеральному директору Госкорпорации «Росатом» доклад о результатах проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность в Госкорпорации «Росатом»;

б) об отказе гражданину в назначении на должность в Госкорпорации «Росатом»;

в) об отсутствии оснований для применения к работнику Госкорпорации «Росатом» мер юридической ответственности;

г) о применении к работнику Госкорпорации «Росатом» мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом».

22. Генеральный директор Госкорпорации «Росатом», рассмотрев доклад о результатах проверки и соответствующее предложение, указанное в пункте 21 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность в Госкорпорации «Росатом»;

б) отказать гражданину в назначении на должность в Госкорпорации «Росатом»;

в) применить к работнику Госкорпорации «Росатом» меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом».

23. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются Департаментом защиты активов Госкорпорации «Росатом» с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника Госкорпорации «Росатом», в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне

24. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25. Материалы проверки хранятся в Департаменте защиты активов Госкорпорации «Росатом» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

1. Заполняется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При печати справки формируются зоны со служебной информацией (штриховые коды и т.п.), нанесение каких-либо пометок на которые не допускается. [↑](#footnote-ref-1)
2. Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка. [↑](#footnote-ref-2)