|  |
| --- |
| **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 и от 02.02.2017 № 1/90-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:

Положение о порядке 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 обязаны представлять такие сведения (приложение № 1);

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 18.02.2016 № 1/133-П)*

форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение № 2);

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 22.01.2015 № 1/29-П)*

Абзацы четвертый – седьмой *исключены*

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 22.01.2015 № 1/29-П)*

Положение о порядке осуществления контроля за соответствием расходов работников Госкорпорации «Росатом» их доходам (приложение № 3);

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 30.01.2015 № 1/60-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 (приложение № 8);

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 18.02.2016 № 1/133-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 приказа Госкорпорации «Росатом» от 18.02.2016 № 1/133-П)* |
|  |  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке 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 обязаны представлять такие сведения

1. **Порядок представления сведений о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера**
	1. Разделом 1 Положения о порядке 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 обязаны представлять такие сведения (далее – Положение) определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом», и работниками Госкорпорации «Росатом» 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 – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).
	2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается:
2. на гражданина, претендующего на замещение должности Госкорпорации «Росатом», предусмотренной перечнем должностей Госкорпорации «Росатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять такие сведения, утверждаемым приказом Госкорпорации «Росатом» (далее соответственно – гражданин, Перечень должностей);
3. на работника Госкорпорации «Росатом», замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность Госкорпорации «Росатом», предусмотренную указанным Перечнем должностей (далее – работник);
4. на работника Госкорпорации «Росатом», замещающего должность Госкорпорации «Росатом», не предусмотренную Перечнем должностей, и претендующего на замещение должности Госкорпорации «Росатом», предусмотренной этим Перечнем (далее – кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей).
	1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:
5. гражданами – при поступлении на работу в Госкорпорацию «Росатом» и назначении на должности Госкорпорации «Росатом», предусмотренные Перечнем должностей;
6. работниками – ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
7. кандидатами на должности, предусмотренные Перечнем должностей, – при назначении на должности Госкорпорации «Росатом», предусмотренные Перечнем должностей.
	1. Гражданин при назначении на должность Госкорпорации «Росатом», предусмотренную Перечнем должностей, представляет:
8. 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);
9. 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. Работник представляет ежегодно:
10. сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;
11. 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. Кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения.
	2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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» (далее – по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки) (приложение № 2 к настоящему приказу), в электронной форме в формате MS Excel (на оптическом носителе) и печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

*(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 02.02.2017 № 1/90-П)*

* 1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера включают в себя, в том числе сведения:
1. о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;
2. о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;
3. о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;
4. об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.
	1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:
5. гражданами при назначении на должность Госкорпорации «Росатом», предусмотренную Перечнем должностей, – в Управление по работе с персоналом Госкорпорации «Росатом»;
6. работниками – в Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом»;
7. кандидатами на должность, предусмотренную Перечнем должностей, при назначении на должность Госкорпорации «Росатом», предусмотренную Перечнем должностей, – в Управление по работе с персоналом Госкорпорации «Росатом».
	1. В случае если гражданин, работник 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 Положением.

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

Работник может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [подпункте «б](#Par63)» пункта 1.3 настоящего Положения.

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

* 1. В случае непредставления по объективным причинам работником 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».
1. **Порядок представления сведений о расходах**
	1. Разделом 2 настоящего Положения определяется порядок представления работниками Госкорпорации «Росатом» сведений о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о расходах).
	2. Обязанность представлять сведения о расходах возлагается на работника, 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. Указанные должности соответствуют Перечню должностей.
	3. Работник Госкорпорации «Росатом» обязан в срок, установленный пунктом 2.4 настоящего Положения, 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, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (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.
	4. Работник Госкорпорации «Росатом» представляет сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
	5. Сведения о расходах отражаются в разделе 2. «Сведения о расходах» утвержденной Президентом Российской Федерации формы справки (приложение № 2 к настоящему приказу).
	6. 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 Положением, в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2.4 настоящего Положения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2 к приказу Госкорпорации «Росатом»от 25.06.2013 № 1/676-П |
|  |  | *(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом»* *от 22.01.2015 № 1/29-П)* |

УТВЕРЖДЕНА

Указом Президента
Российской Федерации
от 23 июня 2014 г. № 460

В

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа,

иного органа или организации)

**СПРАВКА 1**
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера **2**

Я,

 ,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

 ,

(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, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

 ,

(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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

**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 иныхкредитных организациях |  |
| 5 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода): |  |
|  | 1)  |  |
|  | 2) |  |
|  | 3) |  |
| 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.

**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) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | Иноенедвижимое имущество: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Транспортныесредства: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 | Ценные бумаги: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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.

**Раздел 3. Сведения об имуществе**

**3.1. Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности **1** | Место нахождения (адрес) | Площадь(кв. м) | Основание приобретения и источник средств **2** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 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. N 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, модельтранспортного средства, годизготовления | 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.

**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 | Остатокна счете (руб.) **2** | Суммапоступивших на счет денежных средств(руб.) **3** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный 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.

3 Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается 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** | Место-нахождения 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](#Par428) "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** | Место-нахождение (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 |  |  |  | / |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, представляющего сведения) |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 7 к приказу Госкорпорации «Росатом»от 25.06.2013 № 1/676-П |
|  |  | *(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 18.02.2016 № 1/133-П)* |
|  |  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления контроля за соответствием расходов
работников Госкорпорации «Росатом» их доходам

1. Положением о порядке осуществления контроля за соответствием расходов работников Госкорпорации «Росатом» их доходам (далее – Положение) определяется порядок осуществления контроля за соответствием расходов работника Госкорпорации «Росатом», расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного лица и его супруги (супруга) в случаях и порядке, установленных настоящим Положением.
2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за расходами работника, 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.

Указанные должности соответствуют 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, утверждаемому приказом Госкорпорации «Росатом» (далее – Перечень должностей).

1. Работник, замещающий должность, предусмотренную Перечнем должностей (далее – 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, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (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 порядке, установленном приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами работника Госкорпорации «Росатом», а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 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, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) 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:

1. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления;
2. работниками Госкорпорации «Росатом», ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и иными должностными лицами Госкорпорации «Росатом»;
3. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
4. Общественной палатой Российской Федерации;
5. общероссийскими средствами массовой информации.
6. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами работника Госкорпорации «Росатом», а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
7. Контроль за расходами работника Госкорпорации «Росатом», а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включает в себя:
8. 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, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), 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;

1. проверку достоверности и полноты представленных сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения и подпунктом «а» настоящего пункта;
2. 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, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.
3. 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 (приложение №  8 к настоящему приказу).
4. Генеральный директор Госкорпорации «Росатом» принимает решение об осуществлении контроля за расходами работника Госкорпорации «Росатом», замещающего должность Госкорпорации «Росатом», включенную в Перечень должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Данное решение принимается отдельно в отношении каждого такого лица и оформляется в письменной форме.
5. Контроль за расходами работников Госкорпорации «Росатом», а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, осуществляется Департаментом защиты активов Госкорпорации «Росатом».
6. Директор Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» не позднее чем через два рабочих дня со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами работника Госкорпорации «Росатом», а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 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.
7. Работник Госкорпорации «Росатом» в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обязан представлять сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения. Указанные сведения представляются работником Госкорпорации «Росатом» в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.
8. Работник Госкорпорации «Росатом» в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:
9. 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;

1. представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
2. обращаться с ходатайством в Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.
3. Работник Госкорпорации «Росатом» на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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 лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности заработная плата по замещаемой должности сохраняется.
4. Работники Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» при осуществлении контроля за расходами работника Госкорпорации «Росатом», а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обязаны:
5. 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» 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;
6. принимать сведения, представляемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;
7. истребовать от работника Госкорпорации «Росатом» сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения;
8. провести с работником Госкорпорации «Росатом» беседу в случае поступления ходатайства, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения.
9. Работники Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» при осуществлении контроля за расходами работника Госкорпорации «Росатом», а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, вправе:
10. проводить по своей инициативе беседу с данным работником Госкорпорации «Росатом»;
11. изучать поступившие от данного работника Госкорпорации «Росатом» дополнительные материалы;
12. получать от данного работника Госкорпорации «Росатом» пояснения по представленным им сведениям и материалам;
13. 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, а также об источниках получения расходуемых средств;
14. наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию.
15. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами работника Госкорпорации «Росатом», а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляется директором Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» генеральному директору Госкорпорации «Росатом».
16. Генеральный директор Госкорпорации «Росатом» 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.
17. Работник Госкорпорации «Росатом», в отношении которого осуществляется контроль за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, должен быть проинформирован с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
18. Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами работника Госкорпорации «Росатом», а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, с письменного согласия генерального директора Госкорпорации «Росатом» 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 уведомляют об этом работника Госкорпорации «Росатом».
19. 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.
20. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами работника Госкорпорации «Росатом», а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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» в органы прокуратуры Российской Федерации.
21. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами работника Госкорпорации «Росатом», а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 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» в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 8 к приказу Госкорпорации «Росатом»от 25.06.2013 № 1/676-П |
|  |  | *(в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 18.02.2016 № 1/133-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. Положением 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 (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки:
2. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о порядке 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 обязаны представлять такие сведения (приложение № 1 к настоящему приказу; далее – Положение о порядке представления сведений):

гражданами, претендующими на замещение должностей Госкорпорации «Росатом» (далее - граждане), на отчетную дату;

работниками Госкорпорации «Росатом» за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

1. достоверности и полноты сведений о расходах, представленных в соответствии с Положением о порядке представления сведений работниками Госкорпорации «Росатом»;
2. соблюдения 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).
3. 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 этим Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с Положением о порядке представления сведений.
4. Проверка, предусмотренная подпунктом «б» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется с учетом Положения о порядке осуществления контроля за соответствием расходов работников Госкорпорации «Росатом» их доходам (приложение № 7 к настоящему приказу).
5. 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.

1. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
2. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
3. подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений – Департаментом защиты активов Госкорпорации «Росатом»;
4. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
5. Общественной палатой Российской Федерации;
6. общероссийскими средствами массовой информации;
7. Центральным банком Российской Федерации, кредитными организациями, другими российскими организациями и должностными лицами Центрального банка Российской Федерации, а также иностранными банками и международными организациями (только 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).
8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.
10. Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» осуществляет проверку:
11. самостоятельно;
12. путем направления запросов в установленном порядке (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов (кроме запросов в налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Федеральную службу по финансовому мониторингу), органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации (кроме запросов в кредитные организации) и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника Госкорпорации «Росатом», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о соблюдении работником Госкорпорации «Росатом» требований к служебному поведению.
13. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 8 настоящего Положения, работники Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» вправе:
14. проводить беседу с гражданином или работником Госкорпорации «Росатом»;
15. изучать представленные гражданином или работником Госкорпорации «Росатом» сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
16. получать от гражданина или работника Госкорпорации «Росатом» пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
17. направлять в установленном порядке запросы, указанные в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения;
18. наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
19. осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или работником Госкорпорации «Росатом» в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
20. осуществлять анализ сведений, полученных на основании указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения запросов.
21. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 8 настоящего Положения:

запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются генеральным директором Госкорпорации «Росатом»;

запросы в банки и иные организации иностранных государств (об имеющейся у них информации о наличии у работников 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, счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментов) направляются в порядке, установленном законодательством.

1. В запросах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8 и пунктом 10 настоящего Положения, указываются:
2. фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
3. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
4. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы гражданина или работника Госкорпорации «Росатом», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, работника Госкорпорации «Росатом», в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
5. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
6. срок представления запрашиваемых сведений;
7. фамилия, инициалы и номер телефона работника Госкорпорации «Росатом», подготовившего запрос;
8. другие необходимые сведения;
9. при направлении запроса в налоговые органы также указывается идентификационный номер налогоплательщика.
10. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 11 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-разыскной деятельности».
11. Директор Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» обеспечивает:
12. уведомление в письменной форме работника Госкорпорации «Росатом» о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
13. 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. По окончании проверки Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» обязан ознакомить работника Госкорпорации «Росатом» с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
15. Работник Госкорпорации «Росатом» вправе:
16. давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13; по результатам проверки;
17. представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
18. обращаться в Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом» с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13.
19. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
20. На период проведения проверки работник Госкорпорации «Росатом» может быть отстранен от исполнения должностных обязанностей на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения работника Госкорпорации «Росатом» от исполнения должностных обязанностей заработная плата сохраняется.

1. Директор Департамента защиты активов Госкорпорации «Росатом» представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, результаты проверки. При этом вместе с результатами проверки представляется одно из следующих предложений:
2. о назначении гражданина на должность в Госкорпорации «Росатом»;
3. об отказе гражданину в назначении на должность в Госкорпорации «Росатом»;
4. об отсутствии оснований для применения к работнику Госкорпорации «Росатом» мер юридической ответственности;
5. о применении к работнику Госкорпорации «Росатом» мер юридической ответственности;
6. о представлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом».
7. Генеральный директор Госкорпорации «Росатом», рассмотрев результаты проверки и соответствующее предложение, указанные в пункте 18 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:
8. назначить гражданина на должность в Госкорпорации «Росатом»;
9. отказать гражданину в назначении на должность в Госкорпорации «Росатом»;
10. применить к работнику Госкорпорации «Росатом» меры юридической ответственности;
11. представить материалы проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом».
12. 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 органам, иным государственным органам, органам местного самоуправления и их должностным лицам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
13. 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.
14. Материалы проверки хранятся в Департаменте защиты активов Госкорпорации «Росатом» в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.