|  |
| --- |
| **ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»****(Госкорпорация «Росатом»)** |
| **П Р И К А З** |
| 18.04.2014 |  | № 1/378-П |
| Москва |

О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»

(*в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 02.02.2018 № 1/119-П)*

Во исполнение подпункта «б» пункта 7 Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции» и приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий работников Госкорпорации «Росатом» и членов их семей на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение № 1).

2. Утвердить требования к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта Госкорпорации «Росатом» (приложение № 2).

3. Утвердить форму размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников Госкорпорации «Росатом», а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение № 3).

4. Установить обязанности должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по наполнению подразделов официального сайта Госкорпорации «Росатом» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с приложением № 4 к настоящему приказу.

5. Должностным лицам, указанным в приложении № 4 к настоящему приказу:

для наполнения подразделов официального сайта Госкорпорации «Росатом» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с закрепленными обязанностями (за исключением подраздела «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», наполнение которого осуществляется в порядке и сроки, установленные приложением № 1 к настоящему приказу) представлять соответствующую информацию в Департамент коммуникаций (Черемисинов А.В.).

Срок - 18.04.2014;

направлять в Департамент коммуникаций (Черемисинов А.В.) предложения по изменению содержания подразделов официального сайта Госкорпорации «Росатом» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с закрепленными обязанностями (за исключением подраздела «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», изменение которого осуществляется в порядке и сроки, установленные приложением № 1 к настоящему приказу):

не позднее 10 рабочих дней с даты опубликования соответствующих нормативных правовых актов;

не позднее 5 рабочих дней с даты принятия (утверждения) соответствующих локальных нормативных актов;

не позднее 5 рабочих дней с даты изменения иных сведений, подлежащих размещению в подразделах официального сайта Госкорпорации «Росатом».

(*в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 02.02.2018 № 1/119-П)*

6. Департаменту коммуникаций (Новиков С.Г.) обеспечить наполнение подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта Госкорпорации «Росатом» на основе информации, представленной в соответствии с пунктом 5 настоящего приказа, не позднее 5 рабочих дней с даты получения такой информации.

7. Департаменту информационных технологий (Чистякова А.В.), АО «Гринатом" (Ермолаев М.Ю.) обеспечить техническую поддержку подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта Госкорпорации «Росатом» в соответствии с утвержденными требованиями (приложение № 2).

(*в редакции приказа Госкорпорации «Росатом» от 02.02.2018 № 1/119-П)*

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Н.А. Миронов

8 (499) 949-45-67

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1 к приказу Госкорпорации «Росатом»от 18.04.2014 № 1/378-П |
|  |  |  |

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников и членов их семей на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников и членов их семей на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее – Порядок) устанавливаются основные требования к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников Госкорпорации «Росатом» (далее - работники), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, размещаемым на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» (далее – Корпорация) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт), процедура и сроки их размещения, процедуры взаимодействия структурных подразделений Корпорации, а также основные требования по предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих работнику, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности работнику, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи работника;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации работника, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих работнику, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения работником должности, замещение которой влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Департамент защиты активов Корпорации обеспечивает представление в Департамент коммуникаций Корпорации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, по форме, утвержденной приложением № 3 к настоящему приказу, для размещения на сайте не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6. Департамент коммуникаций Корпорации обеспечивает размещение информации, представленной в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, на сайте не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. При представлении работником уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) Департамент защиты активов Корпорации обеспечивает представление уточненных работником сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, по форме, утвержденной приложением № 3 к настоящему приказу, в Департамент коммуникаций Корпорации для размещения на сайте не позднее 10 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений;

2) Департамент коммуникаций Корпорации обеспечивает размещение информации, представленной в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, на сайте не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

8. В случае поступления, а также перевода лица, замещавшего государственную должность Российской Федерации, должность служащего (работника) Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственной корпорации (компании), иной организации, созданной на основании федерального закона (далее соответственно - государственный орган, Банк России, фонд, корпорация, организация), на работу в Корпорацию сведения о его доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи за все предшествующие периоды, размещенные ранее на сайте соответствующего государственного органа, Банка России, фонда, корпорации, организации, подлежат размещению в подразделе «Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера» сайта.

9. Управление по работе с персоналом Корпорации обеспечивает представление сведений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка с указанием сайта соответствующего государственного органа, Банка России, фонда, корпорации, организации, с которого взяты ранее размещенные сведения, в Департамент коммуникаций Корпорации для размещения на официальном сайте.

10. Департамент коммуникаций Корпорации обеспечивает размещение указанных в пункте 8 настоящего Порядка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи в соответствии с настоящим Порядком. При этом делается отметка о том, что данный работник поступил на работу в отчетном году, а также указывается гиперссылка на страницу сайта соответствующего государственного органа, Банка России, фонда, корпорации, организации, с которой взяты ранее размещенные сведения.

11. Департамент коммуникаций Корпорации:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем работнику, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает подготовку и направление ответа.

12. Работники Корпорации, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательства имущественного характера на сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2 к приказу Госкорпорации «Росатом»от 18.04.2014 № 1/378-П |
|  |  |  |

Требования

к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам

противодействия коррупции, официального сайта Госкорпорации «Росатом»

I. Общие положения

1. Настоящие Требования к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта Госкорпорации «Росатом» (далее – Требования) установлены в целях обеспечения открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых Госкорпорацией «Росатом» (далее - Корпорация).

2. Размещение и наполнение подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт) осуществляется в соответствии с настоящими Требованиями.

3. При наполнении подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, сайта информация, отнесенная к государственной тайне или являющаяся конфиденциальной, не размещается.

II. Размещение раздела, посвященного вопросам

противодействия коррупции

4. Отдельная гиперссылка на раздел, посвященный вопросам противодействия коррупции, размещается на главной странице сайта. Размещение указанной гиперссылки во всплывающих окнах не допускается.

5. Доступ в раздел, посвященный вопросам противодействия коррупции, осуществляется с главной страницы сайта путем последовательного перехода по гиперссылке. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более одного.

III. Требования к наполнению подразделов, посвященных

вопросам противодействия коррупции

6. В разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции (далее - раздел «Противодействие коррупции»), сайта содержатся последовательные ссылки на следующие подразделы:

«Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции»;

«Антикоррупционная экспертиза»;

«Методические материалы»;

«Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»;

«Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

«Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом»;

«Обратная связь для сообщений о фактах коррупции».

7. Подраздел «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» содержит:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1) | список гиперссылок действующих федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции для последовательного перехода на официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru). Список гиперссылок должен быть структурирован по видам нормативных правовых актов: федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации; иные нормативные правовые акты; |
|  | 2) | список гиперссылок нормативных правовых актов и иных актов (локальных нормативных актов) по вопросам противодействия коррупции с приложением файлов, содержащих полный текст акта: |

план по противодействию коррупции;

перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Корпорации (далее - работники) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

положение об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, работниками, а также соблюдения работниками требований к служебному поведению;

порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

иные нормативные акты (локальные нормативные акты) по вопросам противодействия коррупции, размещение которых будет признано целесообразным.

8. Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции (далее - нормативные и иные акты), указанные в подпункте «2» пункта 7 настоящих Требований, размещаются в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»). Нормативные и иные акты могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Размещение нормативных и иных актов в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

Гиперссылки нормативных и иных актов должны содержать полные реквизиты акта, в том числе наименование органа, принявшего акт, дату принятия, номер, название, а также дату и номер регистрации в Минюсте России (при наличии).

Нормативные и иные акты должны размещаться в действующей редакции.

9. Подраздел «Антикоррупционная экспертиза» содержит гиперссылку, перекрестную с гиперссылкой, при переходе по которой осуществляется доступ к официальному сайту, созданному для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения (www.regulation.gov.ru).

10. Подраздел «Методические материалы» содержит методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции.

В данном подразделе размещаются как методические материалы по вопросам противодействия коррупции, самостоятельно разработанные Корпорацией, так и гиперссылка для последовательного перехода к методическим материалам, одобренным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, методическим рекомендациям, обзорам, разъяснениям и иным документам, подготовленным Минтрудом России и размещенным на его официальном сайте (www.rosmintrud.ru).

Методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции, указанные в настоящем пункте, размещаются в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

11. Подраздел «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения» обеспечивает доступ к списку гиперссылок форм обращений, уведомлений, заявлений, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемых гражданами, работниками в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1) | обращение гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений; |
|  | 2) | уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; |
|  | 3) | уведомление своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения; |
|  | 4) | заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; |
|  | 5) | справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности в Корпорации; |
|  | 6) | справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности в Корпорации; |
|  | 7) | справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность Корпорации; |
|  | 8) | справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего должность Корпорации; |
|  | 9) | справка о расходах лица, замещающего должность Корпорации, по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка. |

12. Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения размещаются в виде электронной формы с возможностью заполнения соответствующих полей и последующей выгрузки в файл в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, или в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF.

Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

13. Подраздел «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» обеспечивает доступ к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных пунктом 2 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников и членов их семей на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение № 1 к настоящему приказу).

14. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1) | без ограничения доступа к ним третьих лиц; |
|  | 2) | в табличной форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу, в гипертекстовом формате и (или) в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC,.DOCX,.EXCEL,.RTF. При этом должна быть обеспечена возможность поиска по тексту файла и копирования фрагментов текста. |

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются в одном (едином) файле в виде таблицы либо в виде файлов, сгруппированных по самостоятельным структурным подразделениям (департаментам, управлениям, отделам).

16. В случае если в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников и членов их семей на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение № 1 к настоящему приказу) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность в Корпорации, размещаются на сайте государственного органа, то на сайте Корпорации располагается гиперссылка, обеспечивающая доступ к подразделу «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» соответствующего сайта, где такие сведения размещены.

17. Не допускается:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1) | размещение на сайтах заархивированных сведений (формат .rar, .zip), сканированных документов; |
|  | 2) | размещение в разных форматах на сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за предыдущий трехлетний период; |
|  | 3) | использование на сайтах форматов, требующих дополнительного распознавания; |
|  | 4) | установление кодов безопасности для доступа к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; |
|  | 5) | запрашивание фамилии и инициалов лица, замещающего должность в Корпорации, для предоставления доступа к размещенным о нем сведениям, запрашивание любых сведений у лица, осуществляющего доступ к размещенным сведениям. |

18. Размещенные на сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе за предшествующие годы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1) | не подлежат удалению; |
|  | 2) | находятся в открытом доступе (размещены на сайте) в течение всего периода замещения работником должности, замещение которой влечет за собой размещение таких сведений на сайте, если иное не установлено законодательством Российской Федерации |

19. Подраздел «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом» обеспечивает доступ к информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии), в том числе содержащей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1) | состав комиссии, с указанием фамилии и инициалов, занимаемой должности (для представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования с указанием также места работы); |
|  | 2) | положение о комиссии; |
|  | 3) | сведения о планируемом проведении заседания комиссии (анонс, повестка), о состоявшемся заседании комиссии, принятых решениях; |
|  | 4) | порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии. |

20. Сведения о составе комиссии должны размещаться в виде приложенного файла в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF.

21. В подразделе «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом» при размещении сведений о принятых комиссиями решениях указываются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1) | основание для проведения заседания комиссии; |
|  | 2) | принятое комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренного комиссией вопроса, например, осуществление в Корпорации мер по предупреждению коррупции; факты, свидетельствующие о предоставлении работником неполных и (или) недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; причины непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; название и род деятельности организации, в которую планирует устроиться на работу бывший работник, и содержание выполнявшихся им ранее должностных обязанностей. |

Учитывая, что решения комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», опубликование данных решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

22. Подраздел «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» содержит гиперссылку, перекрестную с гиперссылкой, при переходе по которой осуществляется доступ к подразделу «Обращения граждан», включающему в том числе информацию о:

при размещении сведений о принятых комиссиями решениях указываются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1) | нормативном правовом акте, регламентирующем порядок рассмотрения обращений граждан; |
|  | 2) | способах для граждан и юридических лиц беспрепятственно направлять свои обращения в Корпорацию (информация о работе «горячей линии», «телефона доверия», отправке почтовых сообщений, форма направления сообщений гражданами и организациями через сайт). |

|  |
| --- |
| 14 |
|  |  | Приложение № 3 к приказу Госкорпорации «Росатом»от 18.04.2014 № 1/378-П |
|  |  |  |

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

за период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются | Должность | Объекты недвижимости, находящиеся в собственности | Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании | Транспортные средства (вид, марка) | Декларированный годовой доход (руб.) | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имущества, источники)\* |
| вид объекта | вид собственности | площадь (кв. м) | страна расположения | вид объекта | площадь (кв. м) | страна расположения |
| 1 | Работник  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Супруг (супруга) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Несовершеннолетний ребенок |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Работник |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Супруг (супруга) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Несовершеннолетний ребенок |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

\* Указывается в случае совершения сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 4 к приказу Госкорпорации «Росатом»от 18.04.2014 № 1/378-П |
|  |  |  |

Обязанности должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по наполнению подразделов официального сайта Госкорпорации «Росатом» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

|  |  |
| --- | --- |
| Подразделы | Ответственные  |
| Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции | Терентьева Т.А. |
| Антикоррупционная экспертиза | Терентьева Т.А. |
| Методические материалы | Терентьева Т.А. |
| Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения | Терентьева Т.А. |
| Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Братанов В.В. |
| Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом»  | Терентьева Т.А. |
| Обратная связь для сообщений о фактах коррупции | Братанов В.В. |