|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Приложение № 1 к приказу Госкорпорации «Росатом»  от 25.06.2013 № 1/676-П |
|  |  | *(в редакции приказов Госкорпорации «Росатом» от 18.02.2016 № 1/133-П, 30.06.2020 № 1/666-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](consultantplus://offline/ref=25E372D9150C6DD2B58020DAE5E69A33389AE955D695FF2643A2F71A4C248A155260AD147B9C140Ax9YFP) 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](consultantplus://offline/ref=3009DB3036372253B53524EB1A00E3D0C2B955A3FEBE600A41CF48A4E119870A97E2E0CA7EDDC839iFg9P) должностей, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с [пунктом 1.4](consultantplus://offline/ref=3009DB3036372253B53524EB1A00E3D0C2B650A6FFB7600A41CF48A4E119870A97E2E0CA7EDDCA3BiFgDP) настоящего Положения.
    2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, 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 – утвержденная Президентом Российской Федерации форма справки, приложение № 2 к настоящему приказу).

Все лица, претендующие на замещение должностей Госкорпорации «Росатом» или замещающие должности Госкорпорации «Росатом», предусмотренные 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).

*(в редакции приказов Госкорпорации «Росатом» от 15.01.2019 № 1/34-П, от 30.06.2020 № 1/666-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](consultantplus://offline/ref=7B903BB6453DD8A0599A5991B4F00405EFCA39D6911F818EDD91568F4C3FCCC894899661F000D9F0h7jEP), может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [подпунктом «в» пункта 1.3](consultantplus://offline/ref=7B903BB6453DD8A0599A5991B4F00405EFC53CD39016818EDD91568F4C3FCCC894899661F000DDF0h7jCP) 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.