

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«СМОЛЕНСКАЯ АЭС-СЕРВИС»  
(ООО «Смоленская АЭС-Сервис»)**

**П Р И К А З**

14.09.2022

№ 460/548-П

г. Десногорск, Смоленская область

О введении в действие положений о представлении справок о доходах  
и обязательствах имущественного характера

На основании приказа ООО «Энергоатоминвест» от 31.08.2022 № 171/232-П «О введении в действие положений о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера», в целях актуализации отдельных локальных нормативных актов ООО «Смоленская АЭС-Сервис» (далее - Общество)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие:

1.1. ПО-ЗА.01.00.01 «Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими отдельные категории должностей в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» - действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» - дирекциях строящихся атомных станций, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом» и установить дату окончания его действия 31.08.2027 (далее - ПО-ЗА.01.00.01, приложение № 1).

1.2. ПО-ЗА.01.00.02 «Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение отдельных категорий должностей в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» - действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» - дирекциях строящихся атомных станций, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом» и установить дату окончания его действия 31.08.2027 (далее - ПО-ЗА.01.00.02, приложение № 2).

1.3. Перечень должностей центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах

имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей (приложение № 3).

1.4. Перечень должностей филиалов АО «Концерн Росэнергоатом» – действующих атомных станций и филиалов АО «Концерн Росэнергоатом» – дирекций строящихся атомных станций, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей (приложение № 4).

1.5. Перечень должностей филиалов АО «Концерн Росэнергоатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей (приложение № 5).

1.6. Перечень должностей организаций, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей (далее – Перечень, приложение № 6).

1.7. Форму справки о доходах и обязательствах имущественного характера (приложение № 7).

1.8. Форму справки о доходах и обязательствах имущественного характера членов семьи и близких родственников (приложение № 8).

1.9. Форму согласия на обработку персональных данных (приложение № 9).

1.10. Форму реестра сотрудников и их близких родственников, представивших справки о доходах и обязательствах имущественного характера и согласия на обработку персональных данных (приложение № 10).

2. Заместителям Генерального директора по направлениям, главному инженеру, Главному бухгалтеру, ЗГИ, руководителям структурных подразделений (отделов), ГПО принять ПО-ЗА.01.00.01 и ПО-ЗА.01.00.02 к руководству и исполнению; обеспечить доведение ПО-ЗА.01.00.01 и ПО-ЗА.01.00.02 до сведения работников, находящихся в непосредственном подчинении.

3. Работникам Общества, замещающим должности, указанные в Перечне (приложение № 6), обеспечить представление ведущему юристу ГПО Терновской М.И. сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в рамках ежегодной декларационной кампании в порядке, установленном ПО-ЗА.01.00.01.

Срок – ежегодно, не позднее 15 февраля года, следующим за отчетным.

4. ГДО обеспечить электронную рассылку настоящего приказа всем должностным лицам согласно списку рассылки; копию настоящего приказа направить в ООО «Энергоатоминвест» в установленном порядке.

5. Признать утратившим силу приказы Общества:

5.1. от 24.01.2019 № 66 «Об утверждении и введении в действие нормативных документов о порядке предоставления справок о доходах и обязательствах имущественного характера».

5.2. от 13.02.2019 № 460/120-П «О внесении изменений в приказ ООО «Смоленская АЭС-Сервис» от 24.01.2019 № 66».

И.о. Генерального директора



А.П. Туманов

Приложение № 1  
к приказу ООО «Смоленская АЭС-  
Сервис»  
от 14.09.2022 № 460/548-П

УТВЕРЖДЕНО  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 25.08.2022 № 9/01/1391-П

## ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера  
работниками, замещающими отдельные категории должностей  
в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн  
Росэнергоатом» – действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн  
Росэнергоатом» – дирекциях строящихся атомных станций, филиалах  
АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления  
АО «Концерн Росэнергоатом»  
ПО-ЗА.01.00.01

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Термины и сокращения.....	3
3. Описание предмета регулирования.....	5
4. Нормативные ссылки.....	9
5. Порядок внесения изменений.....	10
6. Контроль и ответственность за исполнение документа.....	10

## 1. Назначение и область применения

1.1. Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими отдельные категории должностей в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – дирекциях строящихся атомных станций, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Положение) разработано в целях обеспечения единых правил представления справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на ЦА Концерна, филиалы Концерна – действующие атомные станции, филиалы Концерна – дирекции строящихся атомных станций, филиалы и Организации Концерна.

1.3. Настоящее Положение применяется в рамках подпроцесса «Нормативное обеспечение работы по защите активов» процесса «Защита активов».

1.4. Настоящее Положение разработано в развитие Положения о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими отдельные категории должностей Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом» [4.3].

1.5. Пользователями Положения являются работники ЦА и филиалов Концерна, замещающие по состоянию на 31 декабря года, следующего за отчетным, должности, предусмотренные Перечнем должностей, а также работники структурных подразделений ЦА и филиалов Концерна, ответственные за сбор и представление сведений о доходах и обязательствах имущественного характера.

## 2. Термины и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Термин	Определение
Близкие родственники	Супруга (супруг), совершеннолетние и несовершеннолетние дети, родные брат и сестра, родители (отец, мать) работника, если таковые имелись на конец отчетного периода
Доход	Денежные средства или материальные ценности, полученные физическим или юридическим лицом в результате какой-либо деятельности за определённый период времени в качестве дохода
Концерн	АО «Концерн Росэнергоатом»
Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,

	уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных [4.1]
Организации Концерна	Организации, входящие в контур управления Концерна [4.12]
Отчетная дата	Дата, по состоянию на которую работники ЦА Концерна, филиалов Концерна – действующих атомных станций, филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, филиалов и Организаций Концерна обязаны представлять сведения о доходах и обязательствах имущественного характера (на 31 декабря года, предшествующего году представления сведений)
Перечень должностей	Перечень должностей ЦА Концерна, филиалов Концерна – действующих атомных станций, филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, филиалов и Организаций Концерна, связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники ЦА Концерна, филиалов Концерна – действующих атомных станций, филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, филиалов и Организаций Концерна обязаны представлять сведения о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах имущественного характера своих близких родственников
Персональные данные	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) [4.1]
Пояснительная записка	Письменное уведомление Работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах и обязательствах имущественного характера на близкого родственника
Приказ	Приказ Концерна, которым утверждается и вводится в действие настоящее Положение
Работник	Лицо, замещающее должность в ЦА Концерна, филиале Концерна – действующей атомной станции, филиале Концерна – дирекции строящейся атомной станции, филиале и Организации Концерна,

	предусмотренную Перечнем должностей, в обязанности которого в соответствии с трудовым договором и/или соглашением к нему входит представление сведений о доходах и обязательствах имущественного характера на себя и близких родственников
Соглашение	Соглашение о соблюдении принципа добросовестности при исполнении трудовых обязанностей работниками Концерна в сфере противодействия коррупции (приложение к трудовому договору)
Трудовой договор	Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя [4.2]

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Сокращение	Расшифровка
ДЗА	Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом»
ЛНА	Локальный нормативный акт
РМД	Регламентирующие и методические документы
УЗА	Управление защиты активов ЦА Концерна
ЦА	Центральный аппарат

### 3. Описание предмета регулирования

3.1. Обязанность представлять сведения о доходах и обязательствах имущественного характера возлагается на Работника, замещающего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность, предусмотренную Перечнем должностей:

3.1.1. в ЦА Концерна (приложение № 3 к Приказу);



3.1.2. в филиале Концерна – действующей атомной станции, филиале Концерна – дирекции строящейся атомной станции (приложение № 4 к Приказу);

3.1.3. в филиале Концерна (приложение № 5 к Приказу);

3.1.4. в Организации Концерна (приложение № 6 к Приказу).

Перечень должностей, приведенный в пункте 3.1.4 настоящего Положения, носит рекомендательный характер. Руководитель Организации Концерна обеспечивает формирование Перечня должностей в возглавляемой организации в порядке, установленном Едиными отраслевыми методическими указаниями по оценке коррупционных рисков в Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее организациях [4.9].

3.2. Работник, замещающий должность, предусмотренную пунктами 3.1.1 – 3.1.4 настоящего Положения, либо иные должности, включенные в Перечни должностей Организации Концерна, представляет:

3.2.1. сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, доходы от продажи имущества, иные выплаты и доходы), а также сведения о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода<sup>1</sup>. В строке «Доход по основному месту работы» указанию подлежит общая сумма дохода, содержащаяся в справке по форме 2-НДФЛ (графа «Общая сумма дохода»), выдаваемой по месту работы (без раскрытия сведений о структуре заработной платы);

3.2.2. сведения о доходах супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, доходы от продажи имущества, иные выплаты и доходы), а также сведения об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного года;

3.2.3. согласие на обработку своих персональных данных;

3.2.4. согласия на обработку персональных данных супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей;

3.2.5. сопроводительный реестр;

3.2.6. в случае невозможности представления работником сведений, предусмотренных настоящим пунктом, в отношении супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей – Пояснительную записку с указанием объективных и уважительных причин невозможности представления соответствующих сведений (в произвольной форме).

3.3. Сведения о доходах и обязательствах имущественного характера представляются по формам, утвержденным ЛНА (приложения № 7 и 8 к Приказу), в электронной форме (на оптическом носителе) и печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

---

<sup>1</sup> Правила заполнения справки о доходах и обязательствах имущественного характера и иных документов, входящих в комплект, приведены в МР-ЗА.01.00.01 «Методические рекомендации по порядку представления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в АО «Концерн Росэнергоатом» и его организациях» [4.10].

3.4. Согласие на обработку персональных данных представляется по форме, утвержденной ЛНА (приложение № 9 к Приказу), в электронной форме (на оптическом носителе) и печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.5. Сопроводительный реестр представляется по форме, утвержденной ЛНА (приложение № 10 к Приказу), в электронной форме (на оптическом носителе) и печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.6. Пояснительная записка с указанием объективных и уважительных причин невозможности представления сведений, предусмотренная в пункте 3.2.6 настоящего Положения, представляется в электронной форме (на оптическом носителе) и печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.7. Сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, представляются в УЗА ежегодно, не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, согласно рекомендованному графику Концерна по представлению сведений (направляется УЗА ежегодно в рамках проведения декларационной кампании).

3.8. Работник ЦА Концерна, замещающий должность, предусмотренную пунктом 3.1.1 настоящего Положения, должен передать сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в УЗА.

3.9. Работник филиала Концерна – действующей атомной станции, филиала Концерна – дирекции строящейся атомной станции, филиала и Организации Концерна, замещающий должность, предусмотренную пунктами 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 настоящего Положения, либо иные должности, включенные в Перечни должностей Организации Концерна, представляет сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в структурное подразделение филиала Концерна – действующей атомной станции, филиала Концерна – дирекции строящейся атомной станции, филиала и Организации Концерна, ответственное за сбор указанных сведений.

3.10. В случае, если Работник обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3.7 настоящего Положения.

3.11. Заместители Генерального директора Концерна – директора филиалов Концерна – действующих атомных станций, директора филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, директора филиалов Концерна и руководители Организаций Концерна обязаны обеспечить:

3.11.1. контроль представления Работниками сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, в части:

- соблюдения Работниками срока представления сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения;

- полноты комплектов сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Работниками в отношении себя и своих супруги

(супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей;

- полноты и достоверности заполнения Работниками сопроводительных реестров (на основании кадровых анкет);

- наличия Пояснительных записок Работников, в случаях, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего Положения;

- соответствия сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Работниками в электронной форме (на оптическом носителе), сведениям, представленным ими в печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе);

3.11.2. учет и хранение сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Работниками в электронной форме (на оптическом носителе) и в печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе) [4.5];

3.11.3. консолидацию сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Работниками<sup>2</sup>;

3.11.4. передачу в УЗА сведений в электронной форме, консолидированных в соответствии с пунктом 3.11.3, с сопроводительным письмом и общим сопроводительным реестром по форме приложения № 10 к Приказу (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе).

3.12. Генеральный директор обязан обеспечить:

3.12.1. выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 3.11.1 – 3.11.4 настоящего Положения, в ЦА Концерна;

3.12.2. учет и хранение сведений в электронной форме, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, поступивших из филиалов Концерна – действующих атомных станций, филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, филиалов Концерна и Организаций Концерна, в соответствии с пунктом 3.11.4 настоящего Положения;

3.12.3. консолидацию сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных в электронной форме работниками ЦА Концерна и поступивших из филиалов Концерна – действующих атомных станций, филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, филиалов Концерна и Организаций Концерна, в соответствии с пунктом 3.11.4 настоящего Положения;

3.12.4. передачу в Департамент защиты активов Корпорации общего комплекта сведений в электронной форме, консолидированных в соответствии с пунктом 3.12.3, с сопроводительным письмом и общим сопроводительным реестром по форме приложения № 10 к Приказу (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе).

3.13. Учет и хранение сведений, поступивших в УЗА в соответствии с пунктами 3.8, 3.11.4 настоящего Положения, возлагается на уполномоченного работника УЗА.

---

<sup>2</sup> Рекомендации по консолидации сведений в электронной форме ежегодно направляются в филиалы Концерна – действующие атомные станции, филиалы Концерна – дирекции строящихся атомных станций, филиалы и Организации Концерна письмом заместителя Генерального директора – директора по безопасности.

3.14. Работник ЦА Концерна, филиала Концерна – действующей атомной станции, филиала Концерна – дирекции строящейся атомной станции, филиала и Организации Концерна, замещающий должность, предусмотренную пунктами 3.1.1 – 3.1.4 настоящего Положения, либо иные должности, включенные в Перечни должностей Организации Концерна, несет ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.15. При обработке сведений работники, являющиеся участниками процесса, обязаны соблюдать требования ФЗ-152 [4.1] и ЛНА Концерна в области обработки и защиты персональных данных [4.6, 4.7, 4.8].

3.16. Трудовая обязанность работников ЦА Концерна, филиалов Концерна – действующих атомных станций, филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, филиалов и Организаций Концерна по представлению сведений о доходах на себя, супругу (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей, предусматривается трудовым договором и/или Соглашением к нему [4.4, 4.11].

#### **4. Нормативные ссылки**

4.1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

4.3. Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими отдельные категории должностей Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом», приказ Госкорпорации «Росатом» от 01.08.2022 № 1/995-П.

4.4. Приказ Госкорпорации «Росатом» от 12.03.2012 № 1/193-П «О внесении изменений в трудовые договоры с должностными лицами «Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, а также в договоры гражданско-правового характера».

4.5. Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и организаций в контуре ее управления, с указанием сроков хранения, приказ Концерна от 24.01.2022 № 9/01/93-П.

4.6. Методические указания о защите персональных данных в информационных системах центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 09.06.2017 № 9/757-П.

4.7. Типовые методические указания по обработке и защите персональных данных работников, приказ Концерна от 07.07.2020 № 9/01/984-П.

4.8. Перечень должностей работников центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом», имеющих право на обработку персональных данных работников, приказ Концерна от 28.07.2020 № 9/01/1096-П, в действующей редакции.

4.9. МУ-ЗА.02.00.01 «Единые отраслевые методические указания по оценке коррупционных рисков в Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее организациях», приказ Концерна от 01.06.2017 № 9/704-П (в редакции приказа Концерна от 06.05.2019 № 9/614-П), в действующей редакции.

4.10. МР-ЗА.01.00.01 «Методические рекомендации по порядку представления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в АО «Концерн Росэнергоатом» и его организациях», приказ Концерна от 22.11.2021 № 9/01/1834-П.

4.11. Приказ Концерна от 29.10.2019 № 9/1533-П «Об утверждении и введении в действие шаблонов кадровых документов», в действующей редакции.

4.12. Регламент по взаимодействию АО «Концерн «Росэнергоатом» и Госкорпорации «Росатом», приказ Концерна от 11.10.2013 № 9/939-П, в действующей редакции.

## **5. Порядок внесения изменений**

5.1. Ответственным за актуализацию Положения является УЗА.

5.2. В случае если инициатором изменений выступает не УЗА, то инициатор внесения изменений должен представить в УЗА обоснование практической целесообразности таких изменений.

5.3. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимает заместитель Генерального директора – директор по безопасности по представлению УЗА.

5.4. Изменения Положения после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в соответствии с РМД по процессу «Административное управление».

## **6. Контроль и ответственность за исполнение документа**

6.1. Все работники, являющиеся участниками процесса, описанного в Положении, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований Положения.

Контроль за соблюдением требований Положения осуществляет руководитель УЗА.

6.2. Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в Концерне производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими ЛНА Концерна.

Приложение № 2  
к приказу ООО «Смоленская АЭС-  
Сервис»  
от 14.09.2022 № 460/548-П

УТВЕРЖДЕНО  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 25.08.2022 № 9/01/1391-П

## ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение отдельных категорий должностей в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – дирекциях строящихся атомных станций, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом»  
ПО-ЗА.01.00.02

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Термины и сокращения.....	3
3. Описание предмета регулирования.....	5
4. Нормативные ссылки.....	9
5. Порядок внесения изменений.....	10
6. Контроль и ответственность за исполнение документа.....	10

## 1. Назначение и область применения

1.1. Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение отдельных категорий должностей в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – дирекциях строящихся атомных станций, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Положение) разработано в целях обеспечения единых правил представления справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, предусмотренных Перечнем должностей.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на ЦА Концерна, филиалы Концерна – действующие атомные станции, филиалы Концерна – дирекции строящихся атомных станций, филиалы и Организации Концерна.

1.3. Настоящее Положение применяется в рамках подпроцесса «Нормативное обеспечение работы по защите активов» процесса «Защита активов».

1.4. Настоящее Положение разработано в развитие Положения о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение отдельных категорий должностей Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом» [4.2].

1.5. Пользователями Положения являются граждане, претендующие на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей, а также работники структурных подразделений ЦА и филиалов Концерна, ответственные за сбор и представление сведений о доходах и обязательствах имущественного характера.

## 2. Термины и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Термин	Определение
Близкие родственники	Супруга (супруг), совершеннолетние и несовершеннолетние дети, родные брат и сестра, родители (отец, мать) гражданина, если таковые имелись на конец отчетного периода
Гражданин	Кандидат, претендующий на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей
Доход	Денежные средства или материальные ценности, полученные физическим или юридическим лицом в результате какой-либо деятельности за определённый период времени в качестве дохода
Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием



	<p>средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных [4.1]</p>
Организации Концерна	Организации, входящие в контур управления Концерна [4.10]
Отчетная дата	<p>Дата, по состоянию на которую граждане, претендующие на замещение должности, предусмотренной ЦА Концерна, филиалов Концерна – действующих атомных станций, филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, филиалов и Организаций Концерна обязаны представлять сведения о доходах и обязательствах имущественного характера:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на 31 декабря года, предшествующего году представления сведений;</li> <li>- по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности</li> </ul>
Перечень должностей	<p>Перечень должностей ЦА Концерна, филиалов Концерна – действующих атомных станций, филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, филиалов и Организаций Концерна, связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники ЦА Концерна, филиалов Концерна – действующих атомных станций, филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, филиалов и Организаций Концерна обязаны представлять сведения о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах имущественного характера своих близких родственников</p>
Персональные данные	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных [4.1])
Приказ	Приказ Концерна, которым утверждается и вводится в действие настоящее Положение

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Сокращение	Расшифровка
ДКРОТиМП	Департамент кадровой работы, организации труда и мотивации персонала
ДПП	Департамент подготовки персонала
ЛНА	Локальный нормативный акт
РМД	Регламентирующие и методические документы
УЗА	Управление защиты активов ЦА Концерна
ЦА	Центральный аппарат

### 3. Описание предмета регулирования

3.1. Обязанность представлять сведения о доходах и обязательствах имущественного характера возлагается на Гражданина, претендующего на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей:

3.1.1. в ЦА Концерна (приложение № 3 к Приказу);

3.1.2. в филиале Концерна – действующей атомной станции, филиале Концерна – дирекции строящейся атомной станции (приложение № 4 к Приказу);

3.1.3. в филиале Концерна (приложение № 5 к Приказу);

3.1.4. в Организации Концерна (приложение № 6 к Приказу).

Перечень должностей, приведенный в пункте 3.1.4 настоящего Положения, носит рекомендательный характер. Руководитель Организации Концерна обеспечивает формирование Перечня должностей в возглавляемой организации в порядке, установленном Едиными отраслевыми методическими указаниями по оценке коррупционных рисков в Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее организациях [4.6].

3.2. Гражданин, претендующий на замещение должности, предусмотренной пунктами 3.1.1 – 3.1.4 настоящего Положения, либо иной должности, включенной в Перечни должностей Организации Концерна, представляет:

3.2.1. сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, доходы от продажи имущества, иные выплаты и доходы) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, предусмотренной Перечнем должностей, а также сведения о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности, предусмотренной Перечнем должностей (на отчетную дату)<sup>1</sup>. В строке «Доход по основному месту работы» указанию подлежит общая сумма дохода, содержащаяся в справке по форме 2-НДФЛ (графа

<sup>1</sup> Правила заполнения справки о доходах и обязательствах имущественного характера и иных документов, входящих в комплект, приведены в Методических рекомендациях по порядку представления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в АО «Концерн Росэнергоатом» и его организациях МР-ЗА.01.00.01 [4.7].

«Общая сумма дохода»), выдаваемой по месту работы (без раскрытия сведений о структуре заработной платы);

3.2.2. сведения о доходах супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей, полученных от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, доходы от продажи имущества, иные выплаты и доходы) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, предусмотренной Перечнем должностей, а также сведения об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности, предусмотренной Перечнем должностей (на отчетную дату);

3.2.3. согласие на обработку своих персональных данных;

3.2.4. согласия на обработку персональных данных супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей;

3.2.5. сопроводительный реестр.

3.3. Гражданин, претендующий на замещение должности в ЦА Концерна, филиале Концерна – действующей атомной станции, филиале и Организации Концерна и ранее представлявший сведения о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей, в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением или приложением № 1 к Приказу, представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, доходы от продажи имущества, иные выплаты и доходы), сведения о доходах супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей, полученных от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, доходы от продажи имущества, иные выплаты и доходы), сведения о своих обязательствах имущественного характера, а также сведения об обязательствах имущественного характера вышеуказанных родственников, только за период с 1 января по первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности, предусмотренной Перечнем должностей (на отчетную дату).

3.4. Сведения о доходах и обязательствах имущественного характера представляются по формам, утвержденным ЛНА (приложения № 7 и 8 к Приказу), в электронной форме (на оптическом носителе) и печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.5. Согласия на обработку персональных данных представляется по форме, утвержденной ЛНА (приложение № 9 к Приказу), в электронной форме (на оптическом носителе) и печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.6. Сопроводительный реестр представляется по форме, утвержденной ЛНА (приложение № 10 к Приказу), в электронной форме (на оптическом носителе) и печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.7. ДКРОТиМП до принятия решения о назначении Гражданина на должность в ЦА Концерна, предусмотренную пунктом 3.1.1 настоящего Положения, обеспечивает представление Гражданином сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.8. Гражданин, претендующий в ЦА Концерна на замещение должности, предусмотренной пунктом 3.1.1 настоящего Положения, должен представить сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения (в электронной форме (на оптическом носителе) и печатной форме с собственноручной подписью в ДКРОТиМП).

3.9. Структурное подразделение филиала Концерна – действующей атомной станции, филиала Концерна – дирекции строящейся атомной станции, филиала и Организации Концерна, ответственное за сбор сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, до принятия решения о назначении Гражданина на должность, предусмотренную пунктами 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 настоящего Положения, либо иной должности, включенной в Перечни должностей Организации Концерна, обеспечивает представление Гражданином сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.10. Гражданин, претендующий в филиале Концерна – действующей атомной станции, филиале Концерна – дирекции строящейся атомной станции, филиале и Организации Концерна на замещение должности, предусмотренной пунктами 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 настоящего Положения, либо иной должности, включенной в Перечни должностей Организации Концерна, должен представить сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в структурное подразделение филиала Концерна – действующей атомной станции, филиала Концерна – дирекции строящейся атомной станции, филиала и Организации Концерна, ответственное за сбор указанных сведений.

3.11. В случае, если Гражданин, претендующий на замещение должности, указанной в пунктах 3.1.1 – 3.1.4 настоящего Положения, либо иной должности, включенной в Перечни должностей Организации Концерна, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.12. Заместители Генерального директора Концерна – директора действующих атомных станций, директора филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, директора филиалов Концерна и руководители Организаций Концерна до принятия решения о назначении Гражданина, претендующего на замещение должности в филиале Концерна – действующей атомной станции, филиале Концерна – дирекции строящейся атомной станции, филиале и Организации Концерна, предусмотренной пунктами 3.1.2 – 3.1.4 настоящего Положения, либо иной должности, включенной в Перечни должностей Организации Концерна, обязаны обеспечить:

3.12.1. контроль представления Гражданином, претендующим на замещение должности, предусмотренной пунктами 3.1.1 – 3.1.4 настоящего Положения, сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, в части:

- соблюдения Гражданином срока представления сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения;

- полноты комплектов сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Гражданином в отношении себя и в отношении супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей;

- полноты и достоверности заполнения Гражданином сопроводительного реестра (на основании кадровой анкеты);

- соответствия сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Гражданином в электронной форме (на оптическом носителе), сведениям, представленным им в печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе);

3.12.2. учет и хранение сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Гражданином в электронной форме (на оптическом носителе) и в печатной форме с собственноручной подписью (на бумажном носителе) [4.9];

3.12.3. направление в ЦА Концерна копии сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Гражданином, претендующим на замещение должности, предусмотренной пунктами 3.1.2 – 3.1.4 настоящего Положения, либо иной должности, включенной в Перечни должностей Организации Концерна, в течение 5 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе).

3.13. Генеральный директор обязан обеспечить:

3.13.1. выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 3.12.1 – 3.12.2 настоящего Положения, в ЦА Концерна;

3.13.2. учет и хранение сведений в электронной форме, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, поступивших из филиалов Концерна – действующих атомных станций, филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, филиалов Концерна и Организаций Концерна, в соответствии с пунктом 3.12.3 настоящего Положения;

3.13.3. направление в Управление по работе с персоналом Госкорпорации «Росатом» копии сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Гражданином, претендующим на замещение должности, предусмотренной пунктами 3.1.1 – 3.1.4 настоящего Положения, либо иной должности, включенной в Перечни должностей Организации Концерна, в течение 5 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе).

3.14. Передача сведений осуществляется в следующем порядке:

3.14.1. ДКРОТиМП обеспечивает передачу копий сведений в электронной форме, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Гражданином, претендующим на замещение должности в ЦА Концерна,

предусмотренной пунктом 3.1.1 настоящего Положения, в Управление по работе с персоналом Госкорпорации «Росатом» в течение 5 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе);

3.14.2. заместители Генерального директора Концерна – директора действующих атомных станций, директора филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, директора филиалов Концерна и руководители Организаций Концерна обеспечивают передачу копии сведений в электронной форме, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Гражданином, претендующим на замещение должности, предусмотренной пунктами 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 настоящего Положения, либо иной должности, включенной в Перечни должностей Организации Концерна, в течение 5 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе):

- в ДПП сведений, представленных Гражданином, претендующим на замещение должности, назначение на которую требует согласования ЦА Концерна и/или Госкорпорации «Росатом» [4.8];

- в УЗА сведений, представленных Гражданином, претендующим на замещение должности, назначение на которую не требует согласование ЦА Концерна или Госкорпорации «Росатом».

3.14.3. ДПП и УЗА обеспечивают передачу полученных копий сведений в электронной форме в Управление по работе с персоналом Госкорпорации «Росатом» в течение 5 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе).

3.15. Учет и хранение сведений, поступивших в соответствии с пунктами 3.8, 3.14.2 настоящего Положения, возлагается на уполномоченного работника УЗА.

3.16. Гражданин, претендующий на замещение должности, предусмотренной пунктами 3.1.1 – 3.1.4 настоящего Положения, либо иной должности, включенной в Перечни должностей Организации Концерна, несет ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.17. При обработке сведений работники, являющиеся участниками процесса, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации [4.1] и ЛНА Концерна в области обработки и защиты персональных данных [4.3, 4.4, 4.5].

#### **4. Нормативные ссылки**

4.1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение отдельных категорий должностей Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом», приказ Госкорпорации «Росатом» от 01.08.2022 № 1/995-П.

4.3. Методические указания о защите персональных данных в информационных системах центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 09.06.2017 № 9/757-П.

4.4. Типовые методические указания по обработке и защите персональных данных работников», приказ Концерна от 07.07.2020 № 9/01/984-П.

4.5. Перечень должностей работников центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом», имеющих право на обработку персональных данных работников, приказ Концерна от 28.07.2020 № 9/01/1096-П, в действующей редакции.

4.6. МУ-ЗА.02.00.01 «Единые отраслевые методические указания по оценке коррупционных рисков в Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее организациях», приказ Концерна от 01.06.2017 № 9/704-П (в редакции приказа Концерна от 06.05.2019 № 9/614-П), в действующей редакции.

4.7. МР-ЗА.01.00.01 «Методические рекомендации по порядку представления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в АО «Концерн Росэнергоатом» и его организациях», приказ Концерна от 22.11.2021 № 9/01/1834-П.

4.8. Порядок рассмотрения и согласования назначений кандидатов на руководящие должности АО «Концерн Росэнергоатом» и организаций, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 27.09.2021 № 9/01/1523-П.

4.9. Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и организаций в контуре ее управления, с указанием сроков хранения, приказ Концерна от 24.01.2022 № 9/01/93-П.

4.10. Регламент по взаимодействию АО «Концерн «Росэнергоатом» и Госкорпорации «Росатом», приказ Концерна от 11.10.2013 № 9/939-П, в действующей редакции.

## **5. Порядок внесения изменений**

5.1. Ответственным за актуализацию Положения является УЗА.

5.2. В случае если инициатором изменений выступает не УЗА, то инициатор внесения изменений должен представить в УЗА обоснование практической целесообразности таких изменений.

5.3. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимает заместитель Генерального директора – директор по безопасности по представлению УЗА.

5.4. Изменения Положения после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в соответствии с РМД по процессу «Административное управление».

## **6. Контроль и ответственность за исполнение документа**

6.1. Все работники, являющиеся участниками процесса, описанного в Положении, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований Положения.

Контроль за соблюдением требований Положения осуществляет руководитель УЗА.

6.2. Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в Концерне производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими ЛНА Концерна.



Приложение № 3  
к приказу ООО «Смоленская АЭС-  
Сервис»  
от 14.09.2022 № 460/348-П

УТВЕРЖДЕН  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 25.08.2022 № 9/01/1391-П

Перечень должностей  
центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом», при назначении на которые  
граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения  
о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения  
о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга),  
совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей

№ п/п	Наименование должности
1	Генеральный директор
2	Первый заместитель Генерального директора
3	Заместитель Генерального директора
4	Главный бухгалтер
5	Директор по направлению деятельности, находящийся в непосредственном подчинении Генерального директора, первого заместителя / заместителя Генерального директора
6	Руководитель самостоятельного структурного подразделения, находящийся в непосредственном подчинении Генерального директора, первого заместителя / заместителя Генерального директора, директора по направлению деятельности
7	Руководитель структурного подразделения (управление), находящийся в непосредственном подчинении руководителя самостоятельного структурного подразделения / Главного бухгалтера
8	Советник Генерального директора
9	Руководитель проектного офиса, находящийся в непосредственном подчинении первого заместителя / заместителя Генерального директора

Приложение № 4  
к приказу ООО «Смоленская АЭС-  
Сервис»  
от 14.09.2022 № 460/348-П

УТВЕРЖДЕН  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 25.08.2022 № 9/01/1391-П

Перечень должностей  
филиалов АО «Концерн Росэнергоатом» – действующих атомных станций и  
филиалов АО «Концерн Росэнергоатом» – дирекций строящихся атомных  
станций, при назначении на которые граждане и при замещении которых  
работники обязаны предоставлять сведения о своих доходах и обязательствах  
имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах  
имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и  
несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей

№ п/п	Наименование должности
1	Заместитель Генерального директора – директор действующей атомной станции (теплоэлектростанции)
2	Директор строящейся атомной станции
3	Первый заместитель директора филиала
4	Заместитель директора по направлению деятельности
5	Главный инженер
6	Заместитель главного инженера по направлению деятельности
7	Главный бухгалтер
8	Главный инспектор
9	Старший аудитор – внутренний контролер
10	Капитан
11	Руководитель самостоятельного структурного подразделения (за исключением руководителя группы), находящийся в непосредственном подчинении заместителя Генерального директора – директора действующей атомной станции (теплоэлектростанции) / директора строящейся атомной станции
12	Руководитель структурного подразделения (управление, отдел) производственно – технологической комплектации, закупок / руководитель структурного подразделения (за исключением группы), выполняющего отраслевую функцию «Управление закупочной деятельностью»
13	Советник (помощник) заместителя Генерального директора – директора действующей атомной станции (теплоэлектростанции) / директора строящейся атомной станции

Приложение № 5  
к приказу ООО «Смоленская АЭС-  
Сервис»  
от 14.09.2022 № 460/548-П

УТВЕРЖДЕН  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 25.08.2022 № 9/01/1391-П

Перечень должностей  
филиалов АО «Концерн Росэнергоатом», при назначении на которые граждане и  
при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения о своих  
доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах  
и обязательствах имущественного характера супруги (супруга),  
совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей

№ п/п	Наименование должности
1	Директор филиала
2	Первый заместитель директора филиала
3	Заместитель директора филиала по направлению деятельности, находящийся в непосредственном подчинении директора филиала / первого заместителя директора филиала
4	Исполнительный директор
5	Главный инженер
6	Заместитель главного инженера по направлению деятельности
7	Главный бухгалтер
8	Главный инспектор
9	Руководитель самостоятельного структурного подразделения (за исключением группы), находящийся в непосредственном подчинении директора филиала
10	Руководитель структурного подразделения (за исключением группы), выполняющего отраслевую функцию «Управление закупочной деятельностью»
11	Советник (помощник) директора филиала

Приложение № 6  
к приказу ООО «Смоленская АЭС-  
Сервис»  
от 14.09.2022 № 462/548-П

УТВЕРЖДЕН  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 25.08.2022 № 9/01/1391-П

Перечень должностей  
организаций, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом», при  
назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны  
предоставлять сведения о своих доходах и обязательствах имущественного  
характера, а также сведения о доходах и обязательствах имущественного  
характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей,  
братьев и сестер, родителей

№ п/п	Наименование должности
1	Генеральный директор / Директор / Ректор / Руководитель
2	Первый заместитель Генерального директора / Директора / Ректора / Руководителя
3	Заместитель Генерального директора / Директора / Ректора / Руководителя
4	Исполнительный директор
5	Заместитель исполнительного директора
6	Главный бухгалтер
7	Главный инспектор
8	Главный инженер
9	Заместитель главного инженера по направлению деятельности
10	Директор по направлению деятельности, находящийся в непосредственном подчинении Генерального директора / Директора / Ректора / Руководителя, первого заместителя / заместителя Генерального директора / Директора / Ректора / Руководителя
11	Руководитель самостоятельного структурного подразделения (за исключением руководителя группы), находящийся в непосредственном подчинении Генерального директора / Директора / Ректора / Руководителя, первого заместителя / заместителя Генерального директора / Директора / Ректора / Руководителя, директора по направлению деятельности
12	Советник (помощник) Генерального директора / Директора / Ректора / Руководителя



Приложение № 7  
к приказу ООО «Смоленская АЭС-  
Сервис»  
от 14.09.2022 № 460/548-П

УТВЕРЖДЕНА  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 25.08.2022 № 9/01/1391-П  
(форма)

В

(указывается наименование органа, в который подается справка)

### СПРАВКА

о доходах и обязательствах имущественного характера

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения:

Место рождения:

ИНН:

Номер и серия паспорта:

Дата выдачи:

(основное место работы, занимаемая должность)

проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20    г. по 31 декабря 20    г.<sup>1</sup>, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату).

<sup>1</sup> При заполнении справки в 2011 году окончанием отчетного периода является дата заполнения.

Раздел 1. Сведения о доходах<sup>1</sup>

№ п/п	Вид дохода	Расшифровка <sup>2</sup>	ИНН источника дохода	ОГРН источника дохода	Наименование источника дохода	Сумма дохода (руб.) <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6	7
1						
	Итого				x	0,00

<sup>1</sup> Указываются сведения о полученных в отчетном периоде доходах, включая пенсии, пособия, иные выплаты.

<sup>2</sup> Для вида дохода "Доход от ценных бумаг" указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), от которых получен доход. Для вида дохода "Доход от долей участия в коммерческих организациях" указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма, а также доля участия в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Для вида дохода "Иные доходы" указываются в том числе доходы по основному месту работы (ежегодная выплата пособия, премии, иные вознаграждения в денежной форме), но не указанные отражения при заполнении графы "Доход по основному месту работы", денежные вознаграждения по договорам оказания услуг, денежные вознаграждения по авторским и лицензионным договорам, доходы от сдачи имущества в аренду или от предоставления в иное пользование, доходы от продажи имущества (в том числе ценных бумаг, включая их выкуп (погашение) эмитентами или третьими лицами в установленных законом случаях) и др.

<sup>3</sup> В случае получения в отчетном периоде дохода в иностранной валюте, размер полученного дохода указывается в рублях, исходя из курса Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об обязательствах <sup>1</sup>

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	1	Паспортные данные <sup>4</sup>	ИНН	ОГРН	Основание возникновения <sup>5</sup>	Сумма обязательства <sup>6</sup> (руб.)	Условия обязательства <sup>7</sup>
1	2	3		4	5	6	7	8
1								

<sup>1</sup> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается существо обязательства (займ, кредит и другие).

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

<sup>4</sup> Для физических лиц

<sup>5</sup> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<sup>6</sup> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>7</sup> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество (вид имущества, адрес нахождения, особенности имущества), выданные в обеспечение обязательства гарантии

### Раздел 3. Сведения о ценных бумагах и участии в коммерческих организациях

#### 3.1 Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	ИНН	ОГРН	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (руб.)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации, ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие), вид деятельности.

<sup>2</sup> Указывается размер уставного капитала 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. После указания размера уставного капитала в обязательном порядке указываются: стоимость основных средств по данным бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату, предшествующую заполнению справки; выручка организации за текущий год (если справка заполняется в конце года) или предшествующий заполнению Справки год (если Справка заполняется в начале года).

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. В случае, если доля участия в уставном капитале составляет менее 100 процентов, в обязательном порядке указываются сведения об иных участниках общества (для юридических лиц – полное наименование организации и ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество), а также их доли в уставном капитале организации. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

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



**Дополнительные сведения об иных участниках в уставном капитале коммерческих организаций, указанных в разделе 3.1**

№ п/п	ИНН <sup>1</sup>	Наименование организации участника (ФИО участника) <sub>2</sub>	ИНН участника	Паспортные данные участника <sup>3</sup>	Доля участия <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
1					

<sup>1</sup> Указываются ИНН организации, указанной в столбце 1 раздела 3.1, доля участия в уставном капитале которой составляет менее 100 процентов

<sup>2</sup> Для юридического лица указывается полное наименование организации; для физического лица – фамилия, имя, отчество

<sup>3</sup> Для физических лиц.

<sup>4</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

### 3.2 Другие ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу <sup>2</sup>	ИНН	ОГРН	Номинальная величина обязательства (руб.) <sup>3</sup>	Общее количество	Общая стоимость <sup>4</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Итого по разделу 3 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<sup>2</sup> Указывается полное наименование лица, адрес

<sup>3</sup> Указывается номинальная стоимость ценных бумаг, а в случае ее отсутствия указывается стоимость приобретения ценных бумаг

<sup>4</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида, исходя из номинальной стоимости, а в случае ее отсутствия – исходя из рыночной стоимости или стоимости приобретения). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения об организациях, по отношению к которым лицо является бенефициаром

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Вид деятельности	ИНН	ОГРН	Место нахождения организации (адрес)	Доля владения (%)
1	2	3	4	5	6	7
1						

<sup>1</sup> Указывается полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие)

Дополнительные сведения об иных владельцах организаций, указанных в разделе 4

№ п/п	ИНН <sup>1</sup>	Наименование организации владельца (ФИО участника) <sup>2</sup>	ИНН владельца	Паспортные данные владельца <sup>3</sup>	Доля владения (%)
1	2	3	4	5	6
1					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись лица, которое представляет сведения)

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

<sup>1</sup> Указываются ИНН организации, указанной в столбце 1 раздела 4, доля владения которой составляет менее 100 процентов

<sup>2</sup> Для юридического лица указывается полное наименование организации; для физического лица – фамилия, имя, отчество

<sup>3</sup> Для физических лиц.

Приложение № 8  
к приказу ООО «Смоленская АЭС-  
Сервис»  
от 14.09.2022 № 460/348-П

УТВЕРЖДЕНА  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 25.08.2022 № 9/01/1391-П  
(форма)

В



(указывается наименование органа в котором подается справка)

### СПРАВКА

о доходах и обязательствах имущественного характера  
членов семьи и близких родственников<sup>1</sup>

Я,



(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения:  
Место рождения:  
ИНН:  
Номер и серия паспорта:  
Дата выдачи:



(основное место работы, занимаемая должность)

проживающий по адресу:



(указать место жительства)

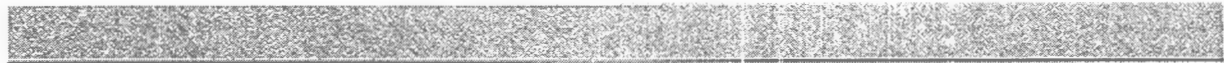
сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20 0 г. по 31 декабря 20 0 г.<sup>2</sup> моей (моего),



(супруга (супруг), сына, дочери, отца, матери, брата, сестры)



(фамилия, имя, отчество)



(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

Дата рождения:  
Место рождения:  
ИНН:  
Номер и серия паспорта:  
Дата выдачи:



о ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату).

<sup>1</sup> Сведения представляются отдельно на каждого члена семьи и близкого родственника: супруга (супругу), детей (совершеннолетних и несовершеннолетних), родителей, родных братьев и сестер.

<sup>2</sup> При заполнении справки в 2011 году окончанием отчетного периода является дата заполнения.

Раздел 1. Сведения о доходах<sup>1</sup>

№ п/п	Вид дохода	Расшифровка <sup>2</sup>	ИНН источника дохода	ОГРН источника дохода	Наименование источника дохода	Сумма дохода (руб.) <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6	7
1						
	Итого				x	0,00

<sup>1</sup> Указываются сведения о полученных в отчетном периоде доходах, включая пенсии, пособия, иные выплаты.

<sup>2</sup> Для вида дохода "Доход от ценных бумаг" указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), от которых получен доход. Для вида дохода "Доход от долей участия в коммерческих организациях" указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма, а также доля участия в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Для вида дохода "Иные доходы" указываются в том числе доходы по основному месту работы (включая выплаченные пособия, премии, иные вознаграждения в денежной форме), не нашадшие отражения при заполнении графы "Доход по основному месту работы", денежные вознаграждения по договорам оказания услуг, денежные вознаграждения по авторским и лицензионным договорам, доходы от сдачи имущества в аренду или от предоставления в иное пользование, доходы от продажи имущества (в том числе ценных бумаг, включая их выкуп (погашение) эмитентами или третьими лицами в установленных законом случаях) и др.

<sup>3</sup> В случае получения в отчетном периоде дохода в иностранной валюте, размер полученного дохода указывается в рублях, исходя из курса Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об обязательствах<sup>1</sup>

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	1	Паспортные данные <sup>4</sup>	ИНН	ОГРН	Основание возникновения <sup>5</sup>	Сумма обязательства <sup>6</sup> (руб.)	Условия обязательства <sup>7</sup>
1	2	3		4	5	6	7	8
1								

<sup>1</sup> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленной на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<sup>3</sup> Указывается в органе стороны обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<sup>4</sup> Для физических лиц

<sup>5</sup> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<sup>6</sup> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>7</sup> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложное и обременение обязательства имуществом (вид имущества, адрес местонахождения, собственник имущества), выданные и обеспеченные обязательства гарантии

### Раздел 3. Сведения о ценных бумагах и участии в коммерческих организациях

#### 3.1 Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	ИНН	ОГРН	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (руб.)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации, ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие), вид деятельности.

<sup>2</sup> Указывается размер уставного капитала 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. После указания размера уставного капитала в обязательном порядке указываются: стоимость основных средств по данным бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату, представляющую заполнение справки, выручка организации за текущий год (если справка заполняется в конце года) или представляющий заполнению Справки год (если Справка заполняется в начале года).

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. В случае, если доля участия в уставном капитале составляет менее 100 процентов, в обязательном порядке указываются сведения об иных участниках общества (для юридических лиц – полное наименование организации и ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество), а также их доли в уставном капитале организации. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

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



Дополнительные сведения об иных участниках в уставном капитале коммерческих организаций, указанных в разделе 3.1

№ п/п	ИНН <sup>1</sup>	Наименование организации участника (ФИО участника) <sup>2</sup>	ИНН участника	Паспортные данные участника <sup>3</sup>	Доля участия <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
1					

<sup>1</sup> Указываются ИНН организации, указанной в столбце 1 раздела 3.1, доля участия в уставном капитале которой составляет менее 100 процентов

<sup>2</sup> Для юридического лица указывается полное наименование организации; для физического лица – фамилия, имя, отчество

<sup>3</sup> Для физических лиц.

<sup>4</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

### 3.2 Другие ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу <sup>2</sup>	ИНН	ОГРН	Номинальная величина обязательства (руб.) <sup>3</sup>	Общее количество	Общая стоимость <sup>4</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Итого по разделу 3 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<sup>2</sup> Указывается полное наименование лица, адрес

<sup>3</sup> Указывается номинальная стоимость ценных бумаг, а в случае ее отсутствия указывается стоимость приобретения ценных бумаг

<sup>4</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида, исходя из номинальной стоимости, а в случае ее отсутствия – исходя из рыночной стоимости или стоимости приобретения). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения об организациях, по отношению к которым лицо является бенефициаром

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Вид деятельности	ИНН	ОГРН	Место нахождения организации (адрес)	Доля владения (%)
1	2	3	4	5	6	7
1						

<sup>1</sup> Указывается полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие)

Дополнительные сведения об иных владельцах организаций, указанных в разделе 4

№ п/п	ИНН <sup>1</sup>	Наименование организации владельца (ФИО участника) <sup>2</sup>	ИНН владельца	Паспортные данные владельца <sup>3</sup>	Доля владения (%)
1	2	3	4	5	6
1					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись лица, которое представляет сведения)

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

<sup>1</sup> Указываются ИНН организации, указанной в столбце 1 раздела 4, доля владения которой составляет менее 100 процентов

<sup>2</sup> Для юридического лица указывается полное наименование организации; для физического лица – фамилия, имя, отчество

<sup>3</sup> Для физических лиц.

Приложение № 9  
к приказу ООО «Смоленская АЭС-  
Сервис»  
от 14.09.2022 № 460/548-П

УТВЕРЖДЕНО  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 25.08.2022 № 9/01/1391-П  
(форма)

**Согласие на обработку персональных данных**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(указывается фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных или его представителя)

\_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_,

выдан: \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта/представителя субъекта персональных данных)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

(в случае если согласие предоставляется представителем субъекта персональных данных, далее дополнительно указывается степень родства, фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных:  
\_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных:  
\_\_\_\_\_ )

предоставляю следующим организациям (далее - операторам):  
\_\_\_\_\_  
(указывается наименование и адрес организации)

Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», 119017, г. Москва, ул. Большая Ордынка, д. 24;  
Акционерное общество «Концерн по производству электрической и тепловой энергии на атомных станциях», 109507, Москва, ул. Ферганская, д. 25;

Акционерное общество «Гринатом», Москва, ул. Большая Ордынка, д. 24 – по поручению Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» согласие на обработку персональных данных (далее – Согласие).

Операторы вправе осуществлять обработку предоставляемых персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- адрес места жительства;
- серия, номер общегражданского паспорта, когда и кем выдан;
- основное место работы, занимаемая должность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- номера контактных телефонов и адресов электронной почты;
- сведения о доходах, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера;
- сведения о юридических лицах (наименование юридического лица, его юридический адрес, ИНН юридического лица, ОГРН юридического лица, занимаемая должность, доля владения акциями (долями, паями), размер владения акциями (долями, паями), в которых представивший настоящее согласие:

- занимает должности в органах управления;
- имеет право распоряжаться более чем 20% общего количества голосов, принадлежащих на голосующие акции, либо составляющие уставный или складочный капитал, вклады, доли данного юридического лица;
- занимает должности в органах управления организаций, являющихся управляющими организациями для других юридических лиц;
- единолично или в совокупности со своими супругами, родителями, детьми, полнородными и неполнородными братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными и (или) их аффилированными лицами, владеет 20 и более процентами голосующих акций (долей, паев).

Операторы вправе осуществлять с предоставленными персональными данными любые виды обработки, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, ведение реестров, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Целью обработки персональных данных является обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, исключение конфликта интересов и иных злоупотреблений в Госкорпорации «Росатом» (далее - Корпорация), федеральных государственных унитарных предприятий, в отношении которых Корпорация осуществляет от имени Российской Федерации полномочия собственника имущества, учреждений, созданных Корпорацией, акционерных обществ, акции которых принадлежат Российской Федерации и в отношении которых Корпорация осуществляет полномочия акционера, их дочерних обществ, хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в собственности Корпорации, их дочерних обществ.

Согласие действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано путем направления операторам заявления в письменной форме об отзыве согласия, при этом операторы прекращают обработку персональных данных и уничтожают их, за исключением персональных данных, включенных в документы, обязанность по хранению которых прямо предусмотрена законодательством, и хранение таких персональных данных осуществляется операторами в течение срока, установленного законодательством.

Заявление может быть совершено в свободной форме.

В случае отзыва настоящего согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся в деятельности операторов, в том числе во внутренние документы операторов в

период действия согласия, могут передаваться в органы государственной власти Российской Федерации в объеме и целях, указанных в настоящем согласии.

*/Подпись субъекта персональных данных<sup>1/</sup>:*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(личная подпись) (расшифровка подписи)*

Подпись субъекта персональных данных означает предоставление письменного согласия на обработку персональных данных и подтверждает факт уведомления о возможности получения персональных данных Оператором не от субъекта персональных данных.

