

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**  
**«БАЛАКОВСКАЯ АЭС-АВТО»**  
**(ООО «Балаковская АЭС-Авто»)**

**П Р И К А З**

12 .03. 2024

№ 182-01-03/130-11

г. Балаково, Саратовская область

О введении в действие положений о предоставлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера, утверждении перечней должностей, связанных с коррупционными рисками, форм документов

Во исполнение п. 6 приказа ООО «Энергоатоминвест» от 06.03.2024 № 171/61-П «Об утверждении и введении в действие положений о предоставлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера, утверждении перечней должностей, связанных с коррупционными рисками, форм документов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Ввести в действие:**

1.1. ПО-ЗА.043-2024 «Положение о предоставлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими отдельные категории должностей в ООО «Энергоатоминвест» и организациях в контуре его управления (далее - ПО-ЗА.043-2024, приложение № 1) и установить дату окончания его действия 28.02.2029.

1.2. ПО-ЗА.044-2024 «Положение о предоставлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами и кандидатами, претендующими на замещение отдельных категорий должностей в ООО «Энергоатоминвест» и организациях в контуре его управления (далее - ПО-ЗА.044-2024, приложение № 2) и установить дату окончания его действия 28.02.2029.

1.3. Перечень должностей ООО «Энергоатоминвест», связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций, при назначении на которые граждане/кандидаты 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, родных братьев и сестер, родителей (приложение № 3).

1.4. Перечень должностей организаций в контуре управления ООО «Энергоатоминвест», связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций, при назначении на которые граждане/кандидаты 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, родных братьев и сестер, родителей (приложение № 4).

1.5. Форму справки о доходах и обязательствах имущественного характера (приложение № 5).

1.6. Форму справки о доходах и обязательствах имущественного характера (приложение № 6).

1.7. Форму согласия на обработку персональных данных (приложение № 7).

1.8. Форму реестра работников и их близких родственников, предоставивших справки о доходах и обязательствах имущественного характера и согласия на обработку персональных данных (приложение № 8).

1.9. Форму пояснительной записки о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении супруги (супруга), детей (несовершеннолетних и совершеннолетних), родного брата, родной сестры, матери, отца (приложение № 9).

1.10. Форму предоставления информации о наличии оснований в период проведения специальной военной операции для непредоставления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении супруги (супруга), совершеннолетних детей, родного брата, родной сестры, матери, отца (приложение № 10).

2. Установить срок предоставления работниками ООО «Балаковская АЭС-Авто» сведений о доходах и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 01.01.2023 по 31.12.2023, предусмотренный ПО-ЗА.043-2024 и ПО-ЗА.044-2024, до 19.03.2024 (включительно).

3. Заместителю Генерального директора по транспорту Коломийцу Д.С., заместителю Генерального директора по общим вопросам Тамышеву В.В., заместителю Генерального директора по общественному питанию Яцук Т.А., заместителю Генерального директора по коммерческим вопросам Андриановой С.А., главному бухгалтеру Сафроновой Е.А., руководителям структурных подразделений:

3.1. Принять ПО-ЗА.043-2024 и ПО-ЗА.044-2024, документы, указанные в пунктах 1.3-1.10 настоящего приказа к руководству и исполнению.

3.2. Обеспечить доведение настоящего приказа до сведения заинтересованных работников структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении.

4. Руководителю Группы документационного обеспечения Сергеевой Е.Ю. внести ПО-ЗА.043-2024 и ПО-ЗА.044-2024 в Перечень нормативной документации ООО «Балаковская АЭС-Авто».

Срок - в течение пяти рабочих дней с даты издания настоящего приказа.

5. Признать утратившими силу приказы ООО «Балаковская АЭС-Авто»:

5.1. От 01.09.2022 № 182-01-10/31-Пв «О введении в действие положений о предоставлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера».

5.2. От 01.03.2023 № 182-01-10/42-Пв «О внесении изменений в приказ ООО «Балаковская АЭС-Авто» от 01.09.2022 № 182-01-10/31-Пв «О введении в действие положений о предоставлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера».

5.3. От 09.03.2023 № 182-01-03/81-П «О принятии списка организаций Госкорпорации «Росатом» к сведению».

Генеральный директор



А.В. Новиков

Заяц Леся Михайловна  
(8453) 49-91-16

Приложение № 1  
к приказу ООО «Балаковская АЭС-Авто»  
от 12.03.2024 № 182-01-03/130-17

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ООО «Энергоатоминвест»  
от 06.03.2024 № 171/61-П

### ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими отдельные категории должностей в ООО «Энергоатоминвест» и организациях в контуре его управления  
ПО-ЗА.043-2024

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Назначение и область применения.....                    | 3  |
| 2. Термины и сокращения.....                               | 3  |
| 3. Описание предмета регулирования.....                    | 5  |
| 4. Нормативные ссылки.....                                 | 10 |
| 5. Порядок внесения изменений.....                         | 11 |
| 6. Контроль и ответственность за исполнение документа..... | 11 |

## 1. Назначение и область применения

1.1. Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими отдельные категории должностей в ООО «Энергоатоминвест» и организациях в контуре его управления (далее – Положение) определяет единые правила и принципы управления процессом представления справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на ЭАИ и ДО.

1.3. Настоящее Положение применяется в рамках процесса «Обеспечение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников (кандидатов), соблюдения работниками требований к служебному поведению и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов» группы процессов «Защита активов».

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением 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» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом» [4.3].

1.5. Пользователями Положения являются работники ЭАИ и ДО, замещающие по состоянию на 31 декабря года должности, предусмотренные Перечнем должностей, а также работники структурных подразделений ЭАИ и ДО, 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 |
| Замещение должности           | Занятие Работником определенной должности в соответствии со штатным расписанием ЭАИ или ДО на основании приказа о назначении (переводе) и трудового договора                   |
| 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>   |
| Отчетная дата         | <p>Дата, по состоянию на которую работники ЭАИ или ДО, замещающие должности, предусмотренные Перечнем должностей, обязаны представлять сведения о доходах и обязательствах имущественного характера (на 31 декабря года, предшествующего году представления сведений)</p>  |
| Перечень должностей   | <p>Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций, ООО «Энергоатоминвест» и организаций в контуре его управления (приложения № 3 – 4 к Приказу)</p>  |
| Персональные данные   | <p>Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) [4.1]</p>  |
| Пояснительная записка | <p>Письменное уведомление Работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах и обязательствах имущественного характера на близкого родственника</p>  |
| Приказ                | <p>Приказ ЭАИ, которым утверждается и вводится в действие настоящее Положение</p>  |
| Работник              | <p>Лицо, замещающее должность в ЭАИ или ДО, предусмотренную Перечнем должностей, в обязанности которого в соответствии с трудовым договором и/или Соглашением к трудовому договору входит представление сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении себя и близких родственников</p>  |
| Трудовой договор      | <p>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,</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | 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   |
|------------|---|
| ГЗА        | Группа защиты активов ЭАИ   |
| ДО         | Организации, входящие в контур управления ООО «Энергоатоминвест» в соответствии с локальными нормативными актами Концерна и ЭАИ [4.12, 4.13]                                      |
| Концерн    | АО «Концерн Росэнергоатом»  |
| ЛНА        | Локальный нормативный акт   |
| ПЗА        | Работник / подразделение защиты активов ДО  |
| РМД        | Регламентирующий или методический документ  |
| Соглашение | Соглашение о соблюдении принципа добросовестности при исполнении трудовых обязанностей работниками ЭАИ или ДО в сфере противодействия коррупции (приложение к трудовому договору) |
| УЗА        | Управление защиты активов Концерна  |
| ЭАИ        | ООО «Энергоатоминвест»  |

### 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: в ЭАИ (приложение № 3 к Приказу); в ДО (приложение № 4 к Приказу).

3.2. Работник, замещающий должность, предусмотренную Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), 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 (31 декабря года, предшествующего году



представлений сведений). 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)<sup>1</sup>.

3.2.2. Сведения о доходах супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, родных 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 (31 декабря года, предшествующего году представлений сведений).

3.2.3. Согласие на обработку своих персональных данных (как субъекта персональных данных).

3.2.4. Согласия на обработку персональных данных супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей (как субъектов персональных данных).

3.2.5. Сопроводительный реестр.

3.2.6. При невозможности представления Работником сведений, предусмотренных настоящим пунктом, в отношении супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей – Пояснительную записку.

3.3. Сведения о доходах и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам (приложения № 5 – 6 к Приказу), в электронном виде (на оптическом носителе) и печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.4. Согласие на обработку персональных данных представляется по утвержденной форме (приложение № 7 к Приказу), в электронном виде (на оптическом носителе) и печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.5. Сопроводительный реестр представляется по утвержденной форме (приложение № 8 к Приказу), в электронном виде (на оптическом носителе) и печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.6. Пояснительная записка с указанием объективных причин невозможности представления сведений, предусмотренная в пункте 3.2.6 настоящего Положения, представляется по утвержденной форме (приложение № 9 к Приказу), в электронном виде (на оптическом носителе) и печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.7. Сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, согласия на обработку персональных данных, сопроводительный реестр, Пояснительная записка заполняются с использованием специального программного обеспечения «Справки-Отрасль», введенного в постоянную эксплуатацию в соответствии с ЛНА Госкорпорации «Росатом» [4.4].

<sup>1</sup> Правила заполнения справки о доходах и обязательствах имущественного характера приведены в Методических рекомендациях по порядку представления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в ООО «Энергоатоминвест» и его дочерних обществах [4.1].

3.8. В период проведения специальной военной операции сведения о доходах и обязательствах имущественного характера не представляет Работник, замещающий должность, предусмотренную Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу):

3.8.1. Заключивший в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы и принимает (принимал) участие в специальной военной операции или непосредственно выполняет (выполнял) задачи, связанные с ее проведением, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, призванный на военную службу по мобилизации или оказывающий на основании заключенного ими контракта добровольное содействие в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.8.2. Командированный и принимающий непосредственное участие в выполнении работ по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры (в том числе работ по восстановлению вооружения, военной и специальной техники) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

3.9. В период проведения специальной военной операции Работник, замещающий должность, предусмотренную Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), не представляет сведения о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруга (супруги), совершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей, если указанные родственники:

3.9.1. Являются военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, лицами, проходящими службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющими специальные звания полиции, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации и принимают (принимали) участие в специальной военной операции или непосредственно выполняют (выполняли) задачи, связанные с ее проведением, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

3.9.2. Направлены (командированы) для выполнения задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и выполняют такие задачи.

3.9.3. Призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.9.4. Оказывают на основании заключенного ими контракта добровольное содействие в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, работник, замещающий должность, предусмотренную Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), направляют информацию о наличии оснований в период проведения специальной военной операции для непредставления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении супруга (супруги), совершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей с приложением документов, подтверждающих обозначенный статус их родственников (при наличии), по утвержденной форме (приложение № 10 к Приказу), в электронном виде (на оптическом носителе) и печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

Информация о наличии оснований в период проведения специальной военной операции для непредставления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении супруга (супруги), совершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей, направляемая в соответствии с настоящим пунктом, не рассматривается на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в ЭАИ/ДО [4.9].

3.10. Сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, представляются ежегодно:

3.10.1. Работниками ЭАИ, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей (приложение № 3 к Приказу), в ГЗА (работнику, ответственному за сбор указанных сведений) – не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

3.10.2. ДО в ЭАИ – не позднее 1 марта года, следующего за отчетным;

3.10.3. ГЗА в УЗА – не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

3.11. Работники ДО, замещающие должности, предусмотренные Перечнем должностей (приложение № 4 к Приказу), представляет сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в структурное подразделение ДО, ответственное за сбор указанных сведений.

3.12. 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 3.10 настоящего Положения.

3.13. Генеральный директор ЭАИ/ДО обеспечивает:

3.13.1. Контроль представления Работниками сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, в части:

соблюдения Работниками срока представления сведений, предусмотренного 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, родных братьев и сестер, родителей;

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

наличия Пояснительных записок Работников, в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.6, 3.6 настоящего Положения;

наличия информации о наличии оснований в период проведения специальной военной операции для непредставления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении супруга (супруги), совершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей в случаях, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Положения;

соответствия сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Работниками в электронном виде (на оптическом носителе), сведениям, представленным ими в печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.13.2. Учет и хранение сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Работниками в электронном виде (на оптическом носителе) и в печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе) [4.5].

3.13.3. Рассмотрение представленных Работниками Пояснительных записок, предусмотренных пунктами 3.2.6, 3.6 настоящего Положения, на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в ЭАИ/ДО [4.9];

3.13.4. Консолидацию сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных Работниками.

3.14. Генеральный директор ДО обеспечивает передачу в ЭАИГЗА сведений в электронной форме, консолидированных в соответствии с пунктом 3.13.4, с сопроводительным письмом (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе).

3.15. Генеральный директор ЭАИ обеспечивает:

3.15.1. Учет и хранение сведений в электронном виде, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, поступивших из ДО.

3.15.2. Консолидацию сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных в электронном виде работниками ЭАИ и поступивших из ДО.

3.15.3. Передачу в УЗА общего комплекта сведений в электронном виде, консолидированных в соответствии с пунктом 3.15.2, с сопроводительным письмом (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе).

3.16. Учет и хранение сведений, поступивших в ГЗА в соответствии с пунктами 3.10.1, 3.15.1 настоящего Положения, возлагается на уполномоченного работника ГЗА.

3.17. Работники ЭАИ/ДО, замещающие должности, предусмотренные Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.18. Представление Работником в справках о доходах и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей недостоверных

или неполных сведений, а также непредставление представлений сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, в установленный срок, рассматривается как совершение дисциплинарного проступка и может повлечь привлечение Работника к ответственности (дисциплинарной, материальной) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, ЛНА ЭАИ и ДО.

Наряду с этим, за неисполнение обязанности по представлению сведений о доходах и обязательствах имущественного характера может быть принято решение об исключении Работника из управленческого кадрового резерва<sup>2</sup> в порядке, предусмотренном Единым отраслевым порядком управления карьерой и преемственностью в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях [4.14].

3.19. Трудовая обязанность Работников ЭАИ и ДО по представлению сведений о доходах на себя, супругу (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей, предусматривается трудовым договором и/или Соглашением [4.11].

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

#### 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 в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом» от 05.03.2024 № 9/01/376-П.

4.4. Приказ Госкорпорации «Росатом» от 21.12.2023 № 1/2459-П «О вводе в постоянную эксплуатацию программного обеспечения «Справки-Отрасль».

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 ЭАИ от 26.01.2022 № 171/13-П, в действующей редакции.

4.6. МУ-УПП.10.00.07 «Типовые методические указания по обработке и защите персональных данных работников», приказ ЭАИ от 26.05.2023 № 171/121-П.

4.7. Перечень должностей ООО «Энергоатоминвест», имеющих доступ к персональным данным работников ООО «Энергоатоминвест», приказ ЭАИ от 16.06.2023 № 171/143-П.

---

<sup>2</sup> К ним относятся следующие кадровые резервы: «Достояние Росатома», «Достояние Росатома («Базовый уровень»), «Капитал Росатома», «Таланты Росатома».

4.8. МУ-ЗА.02.00.01 «Единые отраслевые методические указания по оценке коррупционных рисков в Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее организациях», приказ ЭАИ от 04.05.2023 № 171/103-П.

4.9. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ООО «Энергоатоминвест», приказ ЭАИ от 21.11.2022 № 171/322-П.

4.10. Методические рекомендации по порядку представления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в ООО «Энергоатоминвест» и его дочерних обществах, приказ ЭАИ от 30.11.2021 № 171/418-П.

4.11. Приказ ЭАИ от 07.06.2023 № 171/135-П «О введении в действие шаблонов кадровых документов».

4.12. Регламент взаимодействия ООО «Энергоатоминвест» с АО «Концерн Росэнергоатом», приказ ЭАИ от 01.03.2023 № 171/58-П, в действующей редакции.

4.13. Регламент взаимодействия ООО «Энергоатоминвест» с организациями контура управления, приказ ЭАИ от 29.09.2021 № 171/336-П.

4.14. ПОР-УПП.12.00.03 «Единый отраслевой порядок управления карьерой и преемственностью в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях», приказ ЭАИ от 08.09.2022 № 171/242-П.

## **5. Порядок внесения изменений**

5.1. Ответственным за актуализацию Положения является ГЗА.

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

5.3. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимает заместитель Генерального директора по безопасности ЭАИ по представлению ГЗА.

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

## **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 в ЭАИ осуществляет руководитель ГЗА.

Контроль за соблюдением требований Положения в ДО осуществляет ПЗА.

6.2. Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в ЭАИ/ДО производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими ЛНА ЭАИ/ДО.

Приложение № 2  
к приказу ООО «Балаковская АЭС-Авто»  
от 12.03.2024 № 182-01-03/130-П

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ООО «Энергоатоминвест»  
от 06.03.2024 № 171/61-П

### ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами и кандидатами, претендующими на замещение отдельных категорий должностей в ООО «Энергоатоминвест» и организациях в контуре его управления  
ПО-ЗА.044-2024

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Назначение и область применения.....                    | 3  |
| 2. Термины и сокращения.....                               | 3  |
| 3. Описание предмета регулирования.....                    | 5  |
| 4. Нормативные ссылки.....                                 | 10 |
| 5. Порядок внесения изменений.....                         | 11 |
| 6. Контроль и ответственность за исполнение документа..... | 11 |



## 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 ООО «Энергоатоминвест» и организациях в контуре его управления (далее – Положение) определяет единые правила и принципы управления процессом представления справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами и кандидатами, претендующими на замещение должностей, предусмотренных Перечнем должностей.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на ЭАИ и ДО.

1.3. Настоящее Положение применяется в рамках процесса «Обеспечение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников (кандидатов), соблюдения работниками требований к служебному поведению и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов» группы процессов «Защита активов».

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением 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» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом» [4.2].

1.5. Пользователями Положения являются граждане и кандидаты, претендующие на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей, а также работники структурных подразделений ЭАИ и ДО, 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          |
| Доход                | Денежные средства или материальные ценности, полученные физическим или юридическим лицом в результате какой-либо деятельности за определённый период времени в качестве дохода |
| Замещение должности  | Занятие работником определенной должности в соответствии со штатным расписанием ЭАИ или ДО   |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | на основании приказа о назначении (переводе) и трудового договора  |
| 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] |
| Отчетная дата                 | Дата, по состоянию на которую граждане и кандидаты, претендующие на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей обязаны представлять сведения о доходах и обязательствах имущественного характера:<br>на 31 декабря года, предшествующего году представления сведений;<br>по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином и кандидатом документов для замещения должности                      |
| Перечень должностей           | Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций, ООО «Энергоатоминвест» и организаций в контуре его управления (приложения № 3 – 4 к Приказу)   |
| Персональные данные           | Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных [4.1])   |
| Приказ                        | Приказ ЭАИ, которым утверждается и вводится в действие настоящее Положение   |

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

| Сокращение | Расшифровка   |
|------------|---|
| ГЗА        | Группа защиты активов ЭАИ   |
| ГПОРП      | Группа подбора, оценки и развития персонала ЭАИ                               |
| ДКРОТМП    | Департамент кадровой работы, организации труда и мотивации персонала Концерна |
| ДО         | Организации в контуре управления ЭАИ  |
| Концерн    | АО «Концерн Росэнергоатом»  |
| ЛНА        | Локальный нормативный акт   |
| УЗА        | Управление защиты активов Концерна  |

### 3. Описание предмета регулирования

3.1. Обязанность представлять сведения о доходах и обязательствах имущественного характера возлагается на:

3.1.1. Гражданина, претендующего на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей<sup>1</sup>: в ЭАИ (приложение № 3 к Приказу); в ДО (приложение № 4 к Приказу) (далее – гражданин претендующий на должность, предусмотренную Перечнем должностей).

3.1.2. Работника, замещающего должность, не предусмотренную Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), и претендующего на ее замещение<sup>2</sup> (далее – кандидат на должность, предусмотренную Перечнем должностей).

3.2. Гражданин и кандидат, претендующий на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), 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 (с 1 января по 31 декабря), 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). 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)<sup>3</sup>.

3.2.2. Сведения о доходах супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, родных 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 и кандидатом документов для замещения должности, предусмотренной Перечнем должностей (с 1 января по 31 декабря), а также сведения об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином и кандидатом документов для замещения должности, предусмотренной Перечнем должностей (на отчетную дату).

В случае, если назначение (перевод) гражданина (кандидата) осуществляется в январе и феврале, сведения о доходах и обязательствах

1 Первичный прием физического лица на вакантную должность, предусмотренную Перечнем должностей.

2 Перевод работника с должности, не предусмотренной Перечнем должностей, на вакантную должность, предусмотренную Перечнем должностей.

3 Правила заполнения справки о доходах и обязательствах имущественного характера приведены в Методических рекомендациях по порядку представления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в ООО «Энергоатоминвест» и его дочерних обществах [4.7].

имущественного характера представляются им в отношении себя и близких родственников за предшествующий год. С 01 марта гражданин и кандидат наряду со сведениями за календарный год, предшествующий году подачи им документов для замещения должности, предусмотренной Перечнем должностей, представляет сведения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности, предусмотренной Перечнем должностей<sup>4</sup>.

3.2.3. Согласие на обработку своих персональных данных (как субъекта персональных данных).

3.2.4. Согласия на обработку персональных данных супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей (как субъектов персональных данных).

3.2.5. Сопроводительный реестр.

3.3. Сведения о доходах и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам (приложения № 5 и 6 к Приказу), в электронном виде (на оптическом носителе) и печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.4. Согласия на обработку персональных данных по утвержденной форме (приложение № 7 к Приказу), в электронном виде (на оптическом носителе) и печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.5. Сопроводительный реестр представляется по утвержденной форме (приложение № 8 к Приказу), в электронном виде (на оптическом носителе) и печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.6. Сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, согласия на обработку персональных данных, сопроводительный реестр, Пояснительная записка заполняются с использованием специального программного обеспечения «Справки-Отрасль», введенного в постоянную эксплуатацию в соответствии с ЛНА Госкорпорации «Росатом» [4.3].

3.7. В период проведения специальной военной операции гражданин и кандидат, претендующий на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), не представляет сведения о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга), совершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей, если указанные родственники:

3.7.1. Являются военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, лицами, проходящими службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющими специальные звания полиции, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации и принимают (принимали) участие в специальной военной операции или непосредственно выполняют (выполняли) задачи, связанные с ее проведением, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

---

<sup>4</sup> Например, если гражданин и кандидат направляет сведения в июле текущего года, то они представляются по состоянию на 01 июня.

3.7.2. Направлены (командированы) для выполнения задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и выполняют такие задачи;

3.7.3. Призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.7.4. Оказывают на основании заключенного ими контракта добровольное содействие в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, гражданин и кандидат, претендующий на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), в составе сведений, представляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, направляет информацию о наличии оснований в период проведения специальной военной операции для непредставления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении супруга (супруги), совершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей с приложением документов, подтверждающих обозначенный статус их родственников (при наличии), по утвержденной форме (приложение № 10 к Приказу), в электронном виде (на оптическом носителе) и печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

Информация о наличии оснований в период проведения специальной военной операции для непредставления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении супруга (супруги), совершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей, направляемая в соответствии с настоящим пунктом, не рассматривается на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в ЭАИ/ДО [4.12].

3.8. В случае, если гражданин или кандидат, претендующий на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), 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.

3.9. Сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, представляются:

а) гражданином, претендующим на должность, предусмотренную Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу) – при приеме на работу;

б) кандидатом на должность, предусмотренную Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу) – при назначении на должность.

3.10. ГПОРП до принятия решения о назначении гражданина и кандидата на должность в ЭАИ, предусмотренную Перечнем должностей (приложение № 3 к Приказу), обеспечивает представление им сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, посредством информирования гражданина и кандидата о данной антикоррупционной обязанности, направления ему в электронной форме информации о порядке их заполнения и ответственном

работнике ГЗА, осуществляющем их сбор.

3.11. Гражданин и кандидат, претендующий в ЭАИ на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей (приложение № 3 к Приказу), должен представить сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения в электронном виде (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе) и печатном виде с собственноручной подписью ответственному работнику ГЗА.

Ответственный работник ГЗА по результатам анализа представленных гражданином и кандидатом сведений<sup>5</sup> обеспечивает их передачу в электронном виде в ГПОРП в течение 3 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи).

3.12. Структурное подразделение ДО, ответственное за сбор сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, до принятия решения о назначении гражданина и кандидата на должность, предусмотренную Перечнем должностей (приложения № 4 к Приказу), обеспечивает представление гражданином и кандидатом сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.13. Гражданин и кандидат, претендующий на замещение должности в ДО, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 4 к Приказу), должен представить сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в структурное подразделение ДО, ответственное за сбор указанных сведений.

3.14. В случае, если гражданин и кандидат, претендующий на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), 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.

3.15. Генеральный директор ЭАИ/ДО до принятия решения о назначении гражданина и кандидата, претендующего на замещение должности в ЭАИ/ДО, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), обеспечивает:

3.15.1. Контроль представления гражданином и кандидатом, претендующим на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, в части:

соблюдения гражданином и кандидатом срока представления сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения;

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

<sup>5</sup> Порядок проведения анализа сведений приведен в Методических рекомендациях по порядку проведения анализа сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в ООО «Энергоатоминвест» и его дочерних обществах [4.13].

полноты и достоверности заполнения гражданином и кандидатом сопроводительного реестра (на основании кадровой анкеты);

контроль наличия информации о наличии оснований в период проведения специальной военной операции для непредставления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении супруга (супруги), совершеннолетних детей, родных братьев и сестер, родителей в случаях, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Положения;

соответствия сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных гражданином и кандидатом в электронном виде (на оптическом носителе), сведениям, представленным им в печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе).

3.15.2. Учет и хранение сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных гражданином и кандидатом в электронном виде (на оптическом носителе) и в печатном виде с собственноручной подписью (на бумажном носителе) [4.9].

3.16. Генеральный директор ДО обеспечивает направление в ЭАИ копии сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных гражданином и кандидатом, претендующим на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 4 к Приказу), в течение 5 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе).

3.17. Генеральный директор ЭАИ обеспечивает:

3.17.1. Учет и хранение сведений в электронной форме, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, поступивших из ДО.

3.17.2. Направление в ДКРОТМП копии сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных гражданином и кандидатом, претендующим на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), в течение 5 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе).

3.18. Передача сведений осуществляется в следующем порядке:

3.18.1. ГПОРП обеспечивает передачу копии сведений в электронном виде, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных гражданином и кандидатом, претендующим на замещение должности в ЭАИ, предусмотренной Перечнем должностей (приложение № 3 к Приказу), в ДКРОТМП в течение 5 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе);

3.18.2. Генеральный директор ДО обеспечивают передачу копии сведений в электронном виде, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, представленных гражданином и кандидатом, претендующим на замещение должности, предусмотренные Перечнем должностей (приложения № 4 к Приказу), в течение 5 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе):

в ГПОРП сведений, представленных гражданином и кандидатом, претендующим на замещение должности, назначение на которую требует согласования ЭАИ, Концерна и/или Госкорпорации «Росатом» [4.8];

в ГЗА сведений, представленных гражданином и кандидатом, претендующим на замещение должности, назначение на которую не требует согласование ЭАИ, Концерна и/или Госкорпорации «Росатом».

3.18.3. ГПОРП и ГЗА обеспечивают передачу полученных копий сведений в электронной форме в ДКРОТМП в течение 5 рабочих дней с даты их поступления (посредством защищенных каналов связи или на оптическом носителе).

3.19. Учет и хранение сведений, поступивших в соответствии с пунктами 3.11, 3.17.2 настоящего Положения, возлагается на уполномоченного работника ГЗА.

3.20. Гражданин и кандидат, претендующий на замещение должности, предусмотренной Перечнем должностей (приложения № 3 – 4 к Приказу), несет ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.21. При обработке сведений работники, являющиеся участниками процесса, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации [4.1] и ЛНА ЭАИ, ДО и Концерна в области обработки и защиты персональных данных [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 работниками, замещающими отдельные категории должностей в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом» от 05.03.2024 № 9/01/376-П.

4.3. Приказ Госкорпорации «Росатом» от 21.12.2023 № 1/2459-П «О вводе в постоянную эксплуатацию программного обеспечения «Справки-Отрасль».

4.4. МУ-УПП.10.00.07 «Типовые методические указания по обработке и защите персональных данных работников», приказ ЭАИ от 26.05.2023 № 171/121-П.

4.5. Перечень должностей ООО «Энергоатоминвест», имеющих доступ к персональным данным работников ООО «Энергоатоминвест», приказ ЭАИ от 16.06.2023 № 171/143-П.

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 ЭАИ от 04.05.2023 № 171/103-П.

4.7. Методические рекомендации по порядку представления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в ООО «Энергоатоминвест» и его дочерних обществах, приказ ЭАИ от 30.11.2021 № 171/418-П.



4.8. ПОР-УПП.12.00.02 «Дивизиональный порядок рассмотрения и согласования назначений кандидатов на руководящие должности АО «Концерн Росэнергоатом» и организаций, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом», приказ ЭАИ от 20.01.2023 № 171/18-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 ЭАИ от 26.01.2022 № 171/13-П, в действующей редакции.

4.10. Регламент взаимодействия ООО «Энергоатоминвест» с АО «Концерн Росэнергоатом», приказ ЭАИ от 01.03.2023 № 171/58-П, в действующей редакции.

4.11. Регламент взаимодействия ООО «Энергоатоминвест» с организациями контура управления, приказ ЭАИ от 29.09.2021 № 171/336-П.

4.12. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ООО «Энергоатоминвест», приказ ЭАИ от 21.11.2022 № 171/322-П.

4.13. Методические рекомендации по порядку проведения анализа сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в ООО «Энергоатоминвест» и его дочерних обществах, приказ ЭАИ от 30.11.2021 № 171/418-П.

## **5. Порядок внесения изменений**

5.1. Ответственным за актуализацию Положения является ГЗА.

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

5.3. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимает заместитель Генерального директора по безопасности ЭАИ по представлению ГЗА.

5.4. Изменения Положения после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в соответствии с регламентирующими и методическими документами (далее – РМД) по процессам «Административное управление», «Управление РМД».

## **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 в ЭАИ осуществляет руководитель ГЗА.

Контроль за соблюдением требований Положения в ДО осуществляет ПЗА.

6.2. Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в ЭАИ/ДО производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими ЛНА ЭАИ/ДО.

Приложение № 3  
к приказу ООО «Балаковская АЭС-Авто»  
от 12.03.2024 № 182-01-03/130-П

УТВЕРЖДЕН  
приказом ООО «Энергоатоминвест»  
от 06.03.2024 № 171/61-П

#### Перечень должностей

ООО «Энергоатоминвест», связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций, при назначении на которые граждане/кандидаты 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, родных братьев и сестер, родителей

| № п/п | Наименование должности   |
|-------|--|
| 1     | Генеральный директор   |
| 2     | Первый заместитель Генерального директора  |
| 3     | Заместитель Генерального директора   |
| 4     | Главный бухгалтер  |
| 5     | Главный инспектор  |
| 6     | Руководитель самостоятельного структурного подразделения (за исключением руководителя группы), находящийся в непосредственном подчинении Генерального директора / первого заместителя / заместителя Генерального директора |

Приложение № 4  
к приказу ООО «Балаковская АЭС-Авто»  
от 12.03.2024 № 182-01-03/130-17

УТВЕРЖДЕН  
приказом ООО «Энергоатоминвест»  
от 06.03.2024 № 171/61-П

Перечень должностей  
организаций, входящих в контур управления ООО «Энергоатоминвест»,  
связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций,  
при назначении на которые граждане/кандидаты 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, родных братьев и сестер, родителей

| №<br>п/п | Наименование должности   |
|----------|--|
| 1        | Генеральный директор   |
| 2        | Первый заместитель Генерального директора  |
| 3        | Заместитель Генерального директора   |
| 4        | Главный бухгалтер  |
| 5        | Главный инспектор  |
| 6        | Главный инженер  |
| 7        | Заместитель главного инженера по направлению деятельности  |
| 8        | Руководитель самостоятельного структурного подразделения (за исключением руководителя группы), находящийся в непосредственном подчинении Генерального директора / первого заместителя / заместителя Генерального директора |

Приложение № 5  
к приказу ООО «Балаковская АЭС-Авто»  
от 12.03.2024 № 182-01-03/130-П

УТВЕРЖДЕНА  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 05.03.2024 № 9/01/376-П  
(форма)

## СПРАВКА о доходах и обязательствах имущественного характера

Я

,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) работника (гражданина/кандидата))

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Номер и серия ДУЛ<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

Дата выдачи ДУЛ: \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

должность, на замещение которой  
претендует гражданин/кандидат (если  
применимо)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с \_\_\_\_\_ п \_\_\_\_\_,

о ценных бумагах и об обязательствах имущественного характера \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_

по состоянию на \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(подпись работника  
гражданина/кандидата)

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

| №             | Вид дохода | Расшифровка <sup>2</sup> | ИНН<br>источника<br>Дохода | ОГРН<br>источника<br>Дохода | Наименование<br>источника<br>Дохода | Сумма<br>дохода (руб.) <sup>3</sup> |
|---------------|------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1             | 2          | 3                        | 4                          | 5                           | 6                                   | 7                                   |
| 1             |            |                          |                            |                             |                                     |                                     |
| 2             |            |                          |                            |                             |                                     |                                     |
| 3             |            |                          |                            |                             |                                     |                                     |
| <b>Итого:</b> |            |                          |                            |                             |                                     |                                     |

<sup>1</sup> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<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 (при наличии) наименование коммерческой организации и ее организационно-правовая форма, а также доля участия в процентах от уставного капитала (складочного капитала, уставного фонда, паевого фонда) (далее – уставный капитал). 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 нашедшие отражения при заполнении вида дохода "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) и др.

<sup>3</sup> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода. Доход, полученный в цифровой валюте, стоимость которой определяется в иностранной валюте, указывается в рублях путем пересчета стоимости полученной цифровой валюты, выраженной в иностранной валюте, в рубли по курсу Банка России, установленному на дату получения дохода.

(подпись работника  
(гражданина/кандидата)

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

| № обязательства <sup>2</sup> | Содержание обязательства <sup>2</sup> | Вторая сторона обязательства <sup>3</sup> | Паспортные данные <sup>4</sup> | ИНН | ОГРН | Основание возникновения <sup>5</sup> | Сумма обязательств (руб.) <sup>6</sup> | Условия обязательства <sup>7</sup> |
|------------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------|-----|------|--------------------------------------|--|------------------------------------|
| 1                            | 2                                     | 3   | 4                              | 5   | 6    | 7                                    | 8                                      | 9                                  |
| 1                            |                                       |   |                                |     |      |                                      |  |                                    |
| 2                            |                                       |   |                                |     |      |                                      |  |                                    |
| 3                            |                                       |   |                                |     |      |                                      |  |                                    |

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

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

<sup>3</sup> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (при наличии) (полное или сокращенное (при наличии) наименование организации).

<sup>4</sup> Для физических лиц.

<sup>5</sup> Указываются основания возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего документа.

<sup>6</sup> Указываются 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, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

(подпись работника  
(гражданина/кандидата))

Раздел 3. Сведения о ценных бумагах и участии в коммерческих организациях  
3.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

| № | Наименование организации <sup>1</sup> | ИНН | ОГРН | Уставный капитал <sup>2</sup> | Доля участия <sup>3</sup> | Основание участия <sup>4</sup> |
|---|---------------------------------------|-----|------|-------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2                                     | 3   | 4    | 5                             | 6                         | 7                              |
| 1 |                                       |     |      |                               |                           |                                |
| 2 |                                       |     |      |                               |                           |                                |
| 3 |                                       |     |      |                               |                           |                                |

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное (при наличии) наименование коммерческой организации и ее организационно-правовая форма (хозяйственные товарищества и общества, крестьянские (фермерские) хозяйства, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия).

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

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. 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.

(подпись работника  
(гражданина/кандидата))



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

| № | ИНН организации, указанной в разделе 3.1 <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 |   |   |               |  |                           |
| 2 |   |   |               |  |                           |
| 3 |   |   |               |  |                           |

<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 или сокращенное (при наличии) наименование организации; для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии).  
<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.

\_\_\_\_\_  
 (подпись работника  
 (гражданина/кандидата))

## 3.2. Иные ценные бумаги

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

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 3.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

<sup>2</sup> Указывается полное наименование лица.

<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 стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

\_\_\_\_\_  
 (подпись работника  
 (гражданина/кандидата))

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

| № | Наименование организации <sup>1</sup> | Вид деятельности | ИНН | ОГРН | Доля владения (%) |
|---|---------------------------------------|------------------|-----|------|-------------------|
| 1 | 2                                     | 3                | 4   | 5    | 6                 |
| 1 |                                       |                  |     |      |                   |
| 2 |                                       |                  |     |      |                   |
| 3 |                                       |                  |     |      |                   |

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

---

(подпись работника  
гражданина/кандидата)

Дополнительные сведения об иных владельцах организаций, указанных в разделе 4

| № | ИНН организации, указанной в разделе 4 <sup>1</sup> | Наименование организации владельца (ФИО владельца) <sup>2</sup> | ИНН владельца | Паспортные данные владельца <sup>3</sup> | Доля владения |
|---|---|---|---------------|--|---------------|
| 1 | 2   | 3   | 4             | 5  | 6             |
| 1 |   |   |               |  |               |
| 2 |   |   |               |  |               |
| 3 |   |   |               |  |               |

1 Указываются ИНН организации, указанной в столбце 1 раздела 4, доля владения которой составляет менее 100 процентов.

2 Для юридического лица указывается полное или сокращенное (при наличии) наименование организации; для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии).

3 Для физических лиц.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника  
(гражданина/кандидата)

Приложение № 6  
к приказу ООО «Балаковская АЭС-Авто»  
от 12.03.2024 № 182-01-03/130-П

УТВЕРЖДЕНА  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 05.03.2024 № 9/01/376-П  
(форма)

**СПРАВКА**  
**о доходах и обязательствах имущественного характера**

Я

,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) работника (гражданина/кандидата))

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Номер и серия ДУЛ<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

Дата выдачи ДУЛ: \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

должность, на замещение которой  
претендует гражданин/кандидат (если  
применимо)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с \_\_\_\_\_

п

о \_\_\_\_\_

о ценных бумагах и об обязательствах имущественного характера

по состоянию на \_\_\_\_\_ моей(моего)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(степень родства)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родственника работника (гражданина/кандидата))

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Номер и серия ДУЛ: \_\_\_\_\_

Дата выдачи ДУЛ: \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(подпись работника  
(гражданина/кандидата))

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

| №             | Вид дохода | Расшифровка <sup>2</sup> | ИНН<br>источника<br>дохода | ОГРН<br>источника<br>дохода | Наименование<br>источника<br>дохода | Сумма<br>дохода (руб.) <sup>3</sup> |
|---------------|------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1             | 2          | 3                        | 4                          | 5                           | 6                                   | 7                                   |
| 1             |            |                          |                            |                             |                                     |                                     |
| 2             |            |                          |                            |                             |                                     |                                     |
| 3             |            |                          |                            |                             |                                     |                                     |
| <b>Итого:</b> |            |                          |                            |                             |                                     |                                     |

<sup>1</sup> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<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 (при наличии) наименование коммерческой организации и ее организационно-правовая форма, а также доля участия в процентах от уставного фонда, уставного фонда, паевого фонда (далее – уставный капитал). 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 нашедшие отражения при заключении договоров, доходы от сдачи основного 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) и др.

<sup>3</sup> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода. Доход, полученный в цифровой валюте, стоимость которой определяется в иностранной валюте, указывается в рублях путем пересчета стоимости полученной цифровой валюты, выраженной в иностранной валюте, в рубли по курсу Банка России, установленному на дату получения дохода.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника  
гражданина/кандидата)

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

| № | Содержание обязательства <sup>2</sup> | Вторая сторона обязательства <sup>3</sup> | Паспортные данные <sup>4</sup> | ИНН | ОГРН | Основание возникновения <sup>5</sup> | Сумма обязательства (руб.) <sup>6</sup> | Условия обязательства <sup>7</sup> |
|---|---------------------------------------|---|--------------------------------|-----|------|--------------------------------------|---|------------------------------------|
| 1 | 2                                     | 3   | 4                              | 5   | 6    | 7                                    | 8                                       | 9                                  |
| 1 |                                       |   |                                |     |      |                                      |   |                                    |
| 2 |                                       |   |                                |     |      |                                      |   |                                    |
| 3 |                                       |   |                                |     |      |                                      |   |                                    |

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

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

<sup>3</sup> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (при наличии) (полное или сокращенное (при наличии) наименование организации).

<sup>4</sup> Для физических лиц.

<sup>5</sup> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего документа.

<sup>6</sup> Указываются 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, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

(подпись работника  
(гражданина/кандидата)

Раздел 3. Сведения о ценных бумагах и участии в коммерческих организациях  
3.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

| № | Наименование организации <sup>1</sup> | ИНН | ОГРН | Уставный капитал <sup>2</sup> | Доля участия <sup>3</sup> | Основание участия <sup>4</sup> |
|---|---------------------------------------|-----|------|-------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2                                     | 3   | 4    | 5                             | 6                         | 7                              |
| 1 |                                       |     |      |                               |                           |                                |
| 2 |                                       |     |      |                               |                           |                                |
| 3 |                                       |     |      |                               |                           |                                |

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное (при наличии) наименование коммерческой организации и ее организационно-правовая форма (хозяйственные товарищества и общества, крестьянские (фермерские) хозяйства, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия).

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

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. 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.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника  
(гражданина/кандидата))



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

| № | ИНН организации, указанной в разделе 3.1 <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 |   |   |               |  |                           |
| 2 |   |   |               |  |                           |
| 3 |   |   |               |  |                           |

<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 или сокращенное (при наличии) наименование организации; для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии).

<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.

\_\_\_\_\_  
 (подпись работника  
 (гражданина/кандидата))

## 3.2. Иные ценные бумаги

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

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 3.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

<sup>2</sup> Указывается полное наименование лица.

<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 стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника  
(гражданина/кандидата))

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

| № | Наименование организации <sup>1</sup> | Вид деятельности | ИНН | ОГРН | Доля владения (%) |
|---|---------------------------------------|------------------|-----|------|-------------------|
| 1 | 2                                     | 3                | 4   | 5    | 6                 |
| 1 |                                       |                  |     |      |                   |
| 2 |                                       |                  |     |      |                   |
| 3 |                                       |                  |     |      |                   |

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

---

(подпись работника  
(гражданина/кандидата))

Дополнительные сведения об иных владельцах организаций, указанных в разделе 4

| № | ИНН организации, указанной в разделе 4 <sup>1</sup> | Наименование организации владельца (ФИО владельца) <sup>2</sup> | ИНН владельца | Паспортные данные владельца <sup>3</sup> | Доля владения |
|---|---|---|---------------|--|---------------|
| 1 | 2   | 3   | 4             | 5  | 6             |
| 1 |   |   |               |  |               |
| 2 |   |   |               |  |               |
| 3 |   |   |               |  |               |

1 Указываются ИНН организации, указанной в столбце 1 раздела 4, доля владения которой составляет менее 100 процентов.

2 Для юридического лица указывается полное или сокращенное (при наличии) наименование организации; для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии).

3 Для физических лиц.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника  
(гражданина/кандидата))

Приложение № 7  
к приказу ООО «Балаковская АЭС-Авто»  
от 12.03.2024 № 182-01-03/130-П

УТВЕРЖДЕНА  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 05.03.2024 № 9/01/376-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, приходящихся 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.





Приложение № 9  
к приказу ООО «Балаковская АЭС-Авто»  
от 12.03.2024 № 182-01-03/130-П

УТВЕРЖДЕНА  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 05.03.2024 № 9/01/376-П  
(форма)

Форма пояснительной записки о невозможности  
по объективным причинам представить сведения  
о доходах и обязательствах имущественного характера  
в отношении супруги (супруга), детей (несовершеннолетних и  
совершеннолетних), родного брата, родной сестры, матери, отца

В \_\_\_\_\_  
(соответствующее подразделение Концерна/организации Концерна  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

от \_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью  
работника Концерна/организации Концерна, направляющего  
пояснительную записку)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность и структурное подразделение  
Концерна/организации Концерна)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах и  
обязательствах имущественного характера в отношении супруги (супруга), детей  
(несовершеннолетних и совершеннолетних), родного брата, родной сестры, матери,  
отца (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью супруги (супруга), детей  
(несовершеннолетних и совершеннолетних), родного брата, родной сестры, матери, отца)

В СВЯЗИ С ТЕМ,  
ЧТО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия  
по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) могла сделать вывод о том, что  
непредставление сведений носит объективный характер)

---

Мною приняты следующие меры по представлению указанных сведений:

---

---

К пояснительной записке прилагаются следующие копии документов и дополнительные материалы (при наличии):

---

(указываются копии документов и дополнительные материалы (при наличии))

---

---

Я подтверждаю, что мне неизвестны обстоятельства в отношении супруги (супруга), детей (несовершеннолетних и совершеннолетних), родного брата, родной сестры, матери, отца (нужное подчеркнуть)

---

— (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью супруги (супруга), детей (несовершеннолетних и совершеннолетних), родного брата, родной сестры, матери, отца)

которые приводят или могут привести к конфликту интересов.

Намереваюсь / не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии (нужное подчеркнуть).

О принятом комиссией решении прошу проинформировать:

---

(указывается предпочитаемый способ информирования, например, фактический адрес проживания для направления решения)

---

(дата)

---

(подпись работника,  
направившего  
пояснительную  
записку)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 10  
к приказу ООО «Балаковская АЭС-Авто»  
от 12.03.2024 № 182-01-03/130-17

УТВЕРЖДЕНА  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 05.03.2024 № 9/01/376-П  
(форма)

Форма представления информации о наличии оснований в период проведения специальной военной операции для непредставления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в отношении супруги (супруга), совершеннолетних детей, родного брата, родной сестры, матери, отца

Сведения о доходах и обязательствах имущественного характера не представляются в отношении супруги (супруга), совершеннолетних детей, родного брата, родной сестры, матери, отца (нужное подчеркнуть):

(фамилия, имя отчество (при наличии) супруги (супруга), совершеннолетних детей, родного брата, родной сестры, матери, отца в  
именительном падеже)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.Р.  
(дата рождения)

Поскольку супруга (супруг), совершеннолетние дети, родной брат, родная сестра, мать, отец (нужное подчеркнуть):

|                  |   |
|------------------|---|
| нужное выделить) | является военнослужащим, сотрудником органов внутренних дел Российской Федерации, лицом, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, сотрудником уголовно-исполнительной системы Российской Федерации или Следственного комитета Российской Федерации и принимает (принимал (-а) участие в специальной военной операции или непосредственно выполняют (выполнял (-а) задачи, связанные с ее проведением, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины; |
|                  | направлен (-а) (командирован (-а) для выполнения задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и выполняет такие задачи;   |
|                  | призван (-а) на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;  |
|                  | оказывает на основании заключенного ими контракта добровольное содействие в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.   |
|                  |   |

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_  
(документы (копии), подтверждающие статус супруги (супруга), совершеннолетних  
детей, родного брата, родной сестры, матери, отца)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи, должность)