

**Порядок
представления справок об имущественном положении работниками
АО «СКППК»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Кодексом деловой этики АО «СКППК», антикоррупционной политикой АО «СКППК» и регламентирует представление справок об имущественном положении работниками АО «СКППК» в отношении себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - справки).

2. Справки представляются лицами, замещающими должности, указанные в перечне должностей АО «СКППК», связанных с коррупционными рисками, генеральному директору АО «СКППК» по форме согласно приложению № 1:

а) при назначении на должность (в том числе в порядке перевода) – в течение одного месяца с даты назначения на должность. В данном случае в разделе 1 справки указывается информация о доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год (по состоянию на 31 декабря), предшествующий году назначения на должность. В разделах 3-6 справки указываются сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу назначения на должность. Раздел 2 справки не заполняется;

б) в случае совершения работником АО «СКППК», его супругой (супругом) либо несовершеннолетними детьми в течение года сделок по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход работника АО «СКППК», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 3 предшествующих года – не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором совершены такие сделки. При этом заполнению подлежат все разделы справки по состоянию на 31 декабря года, в котором совершены такие сделки.

3. Справки представляются лично или через своего представителя, либо направляются посредством почтовой связи (простым, заказным либо ценным письмом с описью вложения с уведомлением о вручении либо без) или курьерской службы с сопроводительным письмом на имя начальника сектора по управлению персоналом.

4. Одновременно со справкой представляется согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Справки и согласие на обработку персональных данных представляются отдельно:

в отношении работника АО «СКППК»;
в отношении его супруги (супруга);
в отношении каждого несовершеннолетнего ребенка.

Справку и согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка подписывает родитель (законный представитель).

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления лицом, давшим такое согласие.

6. При невозможности по объективным причинам представить справку в отношении супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка работник АО «СКППК» представляет генеральному директору АО «СКППК» заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Заявление направляется до истечения установленного срока представления таких справок.

7. В случае если работник АО «СКППК», представивший справку, обнаружил, что в представленных им документах не отражена или не полностью отражена необходимая информация либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Справки, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, содержат персональные данные и являются сведениями конфиденциального характера.

9. Прием, регистрацию и обработку справок осуществляют работники отдела по управлению персоналом. Список таких работников утверждается генеральным директором АО «СКППК». Работники отдела по управлению персоналом, осуществляющие прием, регистрацию и обработку поступающих документов, обязаны соблюдать требования, предъявляемые к обработке сведений, содержащих персональные данные, и обеспечивать конфиденциальность полученной информации.

10. При обработке справок работники должны соблюдать требования законодательства Российской Федерации и нормативных документов АО «СКППК» в области обработки и защиты персональных данных.

11. Работники, допустившие нарушения при обработке справок или их использование в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, либо их разглашение, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами АО «СКППК».

12. Справки хранятся в отделе по управлению персоналом в течение 5 лет в условиях, исключающих возможность их утраты, искажения, несанкционированного доступа к ним и иного неправомерного использования, после чего подлежат уничтожению в соответствии с порядком, установленным нормативными документами АО «СКППК».

13. Генеральный директор АО «СКППК» представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Департамент безопасности ОАО «РЖД».

14. АО «СКППК» обязано представлять по запросу Департамента безопасности ОАО «РЖД» документы и пояснения, необходимые для проверки сведений, представленных генеральным директором АО «СКППК».

Генеральному директору АО «СКППК»

СПРАВКА¹
об имущественном положении²

Я, _____

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

(занимаемая должность)

зарегистрированный по адресу: _____
(адрес места регистрации согласно паспортным данным)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта (в случае отсутствия паспорта у несовершеннолетнего ребенка – его свидетельства о рождении), дата
выдачи и орган, выдавший документ)

(адрес места регистрации согласно паспортным данным, основное место работы, занимаемая должность)

(в случае отсутствия основного места работы – род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об имуществе, принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о счетах в банках, участии в коммерческой деятельности, об обязательствах
имущественного характера по состоянию на ____ 20 ____ г.

¹ Заполняется с использованием текстового редактора на персональном компьютере.

² Представляется лицом, занимающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой
обязанность представлять такие сведения – отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего
ребенка.

Раздел 1. Сведения о доходах

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ³ (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от вкладов в банках	
3	Доход от участия в коммерческой деятельности	
4	Иные доходы (с указанием вида дохода) ⁴ 1) 2)	
5	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах⁵

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Основание приобретения ⁶
1	2	3	4
1	Земельные участки: 1) 2)		
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2)		
3	Транспортные средства: 1) 2)		
4	Ценные бумаги: 1) 2)		

³ Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

⁴ Указываются доходы от педагогической, научной, творческой деятельности, пенсии, пособия, доходы от продажи и (или) сдачи в аренду имущества, доходы, полученные в отчетном периоде по предыдущему месту работы или работы по совместительству, социальные и иные выплаты.

⁵ Сведения о расходах представляются в случае совершения работником холдинга «РЖД», его супругой (супругом) либо несовершеннолетними детьми в течение отчетного года сделок по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход работника холдинга «РЖД», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих отчетному году.

⁶ Указываются реквизиты правоустанавливающих документов (наименование документа, его серия, номер, дата), являющихся законным основанием для возникновения права собственности.

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ⁷	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения ⁸
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки ⁹ : 1) 2)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

3.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Орган, зарегистрировавший транспортное средство
1	2	3
1	Легковые автомобили: 1) 2)	
2	Иные транспортные средства ¹⁰ : 1) 2)	

Раздел 4. Сведения о счетах в банках

№ п/п	Наименование банка	Общий остаток на всех имеющихся в данном банке счетах по состоянию на отчетную дату (руб.) ¹¹
1	2	3
1		
2		

⁷ Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая).

⁸ Указываются реквизиты правоустанавливающих документов (наименование документа, его серия, номер, дата), являющихся законным основанием для возникновения права собственности.

⁹ Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

¹⁰ Указываются все имеющиеся в собственности по состоянию на отчетную дату транспортные средства, за исключением легковых автомобилей (грузовые автомобили, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный транспорт, воздушный транспорт, иные транспортные средства).

¹¹ Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об участии в коммерческой деятельности

№ п/п	Организационно-правовая форма, наименование, ИНН организации или ИП ¹²	Доля участия ¹³
1	2	3
1		
2		

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹⁴

№ п/п	Вид имущества ¹⁵	Вид и сроки пользования ¹⁶	Основание пользования ¹⁷	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					

6.2. Срочные обязательства финансового характера¹⁸

№ п/п	Содержание обязательства ¹⁹	Кредитор (должник) ²⁰	Основание возникновения ²¹	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату ²² (руб.)	Условия обязательства ²³
1	2	3	4	5	6
1				/	
2				/	

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

¹² Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие) либо сведения об индивидуальном предпринимателе.

¹³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала.

¹⁴ Указываются по состоянию на отчетную дату.

¹⁵ Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

¹⁶ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

¹⁷ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

¹⁸ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 рублей, кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

¹⁹ Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

²⁰ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

²¹ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

²² Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

²³ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

проживающий (ая) по адресу _____

даю своей волей и в своем интересе согласие АО «СКППК»

г. Ростов-на-Дону, ул. Депутатская, д. 3
(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

на обработку следующих моих (моего несовершеннолетнего ребенка)

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)

персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и
(или) отчества в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование
органа, выдавшего его;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического
проживания;

место работы и занимаемая (замещаемая) должность;

справок об имущественном положении, в целях обеспечения соблюдения нормативных
правовых актов Российской Федерации и внутренних документов ОАО «РЖД» в сфере
противодействия коррупции.

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими (моего
несовершеннолетнего ребенка) персональными данными: сбор, систематизация, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих (моего несовершеннолетнего ребенка) персональных данных может
осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом. Я ознакомлен(а)
с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до
достижения целей обработки персональных данных;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи
письменного заявления.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

к Порядку представления
справок об имущественном
положении имущественного
характера работниками
АО «СКППК»

Генеральному директору АО «СКППК»

от _____

(Ф.И.О.)

(занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить справку об имущественном положении
своих

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)
В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____

(указываются все причины и обстоятельства, свидетельствующие о том, что непредставление сведений носит
объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

(указываются дополнительные материалы)

Меры, принятые мною, по предоставлению указанной справки:

(дата) _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ			
ПОДПИСАЛ	АО "СКППК", Глеба Антон Геннадьевич, Генеральный директор	25.08.26 14:38 (MSK)	Сертификат 024655E200B0B344AC4F8AD28EB171B8E1
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО (ДАТА, №)	Вошедская Юлия Борисовна	25.08.26 14:40 (MSK) №60/р от 25.08.2026	Сертификат 12061CF62F451C894C96F13C019E0615