

**Памятка гражданам,
претендующим на замещение
муниципальных должностей Республики Коми,
должностей муниципальной службы Республики Коми,
по представлению сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера**



Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданами **по форме справки**, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460, **с использованием СПО «Справки БК»¹**.

Подробные методические рекомендации по вопросам заполнения Справки ежегодно разрабатываются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и размещаются на официальных сайтах:

Министерства (<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption/9/5>),
Правительства Республики Коми (https://gov.rkomi.ru/protivodeistvie_korrupcii/2/razyasn)

! **Порядок представления сведений определяется в отношении граждан, претендующих на замещение:**

муниципальных должностей Республики Коми – Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»;

должностей муниципальной службы Республики Коми – Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 г. № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы».

! **Внимание:** В период с 1 января по 30 июня 2021 г. включительно вместе со справками при подаче документов для назначения на должность представляется уведомление о принадлежащих гражданину, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения соответствующей должности (на отчетную дату), цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии) по форме согласно приложению № 1 к Указу Президента Российской Федерации от 10.12.2020 г. № 778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».



Непредставление гражданином при поступлении на службу представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на службу.

¹ программу СПО «Справки БК» и описание ее работы можно скачать:
<http://kremlin.ru/structure/additional/12>,
https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk.

СПОСОБ ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ

- СПО «Справки БК» устанавливается на компьютер.

Схема по скачиванию СПО «Справки БК»:

Вариант 1

<http://kremlin.ru/> → раздел «Структура» → «Комиссии и советы» → «Советы» → «Совет по противодействию коррупции» → «Дополнения» → скачать СПО «Справки БК».

Вариант 2

<https://gov.rkomi.ru/> → раздел «Противодействие коррупции» → раздел «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения» → ссылка «СПО «СПРАВКИ БК». Сохранить и установить приложение.

- Необходимо указывать точное наименование подразделения государственного органа, куда представляется справка.

! в Управление Главы Республики Коми по противодействию коррупции адресуют справки кандидаты на замещение:

государственной должности Республики Коми;

муниципальной должности в Республике Коми;

должности государственной гражданской службы Республики Коми в Администрации Главы Республики Коми;

директора государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Коми»;

руководителя государственного учреждения Республики Коми, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Главы Республики Коми.

- В СПО «Справки БК» указываются параметры:

в рамках рассмотрения кандидата на должность; основная справка.

The screenshot shows the 'Информация о лице, представляющем сведения' section of the application. It includes a dropdown menu for 'Куда подается справка' (Where the application is submitted) with the selected option being 'УПРАВЛЕНИЕ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ'. Below this, there are radio buttons for 'Основная справка' (Selected), 'Уточняющая справка', 'В рамках декларационной кампании', 'В рамках рассмотрения кандидата на должность', and 'Иное'. There is also a section for 'Личные данные лица, представляющего сведения' with a field for 'Фамилия' and the example 'Иванов'.

- Справка заполняется гражданином **в отношении себя, своих супруги (супруга) и каждого несовершеннолетнего ребенка** (с учетом семейного положения, в котором находился гражданин по состоянию на отчетную дату²: например, справка на супругу (на супруга) представляется, если по состоянию на отчетную дату гражданин состоял с этим лицом в зарегистрированном браке).

• После заполнения всей информации **справки печатаются без оборота** (не допускаются дефекты печати, исправления и помарки) **и подписываются** на последней странице справок в специально отведенном месте.

- **Заверение (подписание) справок в СПО «Справки БК» и печать справок должны осуществляться в течение одного дня.**

• Не рекомендуется подменять листы справки листами, напечатанными в иной момент времени, или листами других справок, даже если они содержат идентичную информацию.

• Справки не прошиваются и не фиксируются скрепкой. Справки кандидата на должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (всей семьи) представляются в индивидуальном пакете (конверте).

² Первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения соответствующей должности. Если Справка заполняется (датируется) 23 июня 2021 г., то **отчетной датой** будет являться 1 мая 2021 г., а **календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной службы** – с 1 января 2020 г. по 31 декабря 2020 г.

ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВКИ

- Гражданин при назначении на должность **представляет** сведения:

✓ **в отношении себя:**

о своих доходах³, полученных **от всех источников** (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и др.) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности (**отчетный период**) (**раздел 1 СПРАВКИ**);

об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности (**на отчетную дату**) (**разделы 3, 5 СПРАВКИ**);

о счетах, открытых по состоянию на отчетную дату (**раздел 4 СПРАВКИ**);

о своих обязательствах имущественного характера (**раздел 6.1 СПРАВКИ**) по состоянию на отчетную дату (**при наличии обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 рублей**);

о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных им в результате безвозмездной сделки в течение отчетного периода (**раздел 7 СПРАВКИ**);

✓ **в отношении супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:**

о доходах, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и др.) за отчетный период (**раздел 1 СПРАВКИ**);

об имуществе, принадлежащем им на праве собственности (**разделы 3, 5 СПРАВКИ**);

о счетах, открытых по состоянию на отчетную дату (**раздел 4 СПРАВКИ**);

об их обязательствах имущественного характера (**раздел 6.1 СПРАВКИ**) по состоянию на отчетную дату (**при наличии обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 рублей**);

о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных ими в результате безвозмездной сделки в течение отчетного периода (**раздел 7 СПРАВКИ**).

• Сведения также представляются в отношении лиц, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя.

• Раздел 2 Справки (Сведения о расходах) гражданином, претендующим на замещение должности государственной службы, не заполняется.

• Если гражданин обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить **уточненные сведения**. **Уточненные сведения о доходах могут быть представлены гражданином в течение одного месяца со дня представления сведений при назначении на должность** (в СПО Справки БК указываются параметры: в рамках рассмотрения кандидата на должность, уточняющая справка).

³ Доход по основному месту работы (по месту работы в момент заполнения справки) указывается по форме 2-НДФЛ до вычета подоходного налога в строке 1 раздела 1 Справки. Если в отчетном периоде место работы изменялось (осуществлялась работа по совместительству), суммы дохода по каждому месту работы (отдельно) отражаются в строке 6 «Иные доходы». Например:

6	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1) доход по предыдущему месту работы в АО «Солнечный»	1 000 000,82
	2) доход от работы по совместительству в ООО «Карат»	50 000, 00
	3) стипендия	25 000,00

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ



- **Документы, содержащие данные о кандидате на должность, членах его семьи:**

паспорт кандидата, его супруга (супруги), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (паспорт при наличии).

- **Документы на недвижимое имущество, находящееся в собственности (пользовании):** свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, договор купли-продажи, договор мены, договор аренды, договор дарения, свидетельство о праве на наследство, решение суда, членские книжки гаражно-строительного кооператива, соглашение о передаче имущества в собственность граждан, акт приема-передачи по договору долевого участия в строительстве и др.



- **Документы на транспортные средства**, в том числе мотоциклы, сельскохозяйственную технику, лодки, катера, прицепы и др.: паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства.

- **Документы о доходах:**

справка 2-НДФЛ по основному месту работы (и по месту иной оплачиваемой работы (запрашивается в бухгалтерии));

справки о пособии по временной нетрудоспособности и в связи с рождением ребенка;

выписки (справки) из банка или иной кредитной организации, подтверждающие получение дохода от вкладов в отчетном периоде, в том числе дохода в порядке наследования;

гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг;

налоговые декларации индивидуального предпринимателя или юридического лица; справки из учебных заведений о выплате стипендии;

справки финансовых органов, коммерческих организаций и фондов о доходах от ценных бумаг и долей участия за отчетный период;

справки из Центра занятости населения о выплате пособия по безработице;

справки отделения Пенсионного фонда Российской Федерации о выплате пенсии, о реализации государственного сертификата на материнский капитал;

гражданско-правовые договоры о совершении в отчетном периоде возмездной сделки по отчуждению объектов права собственности другим лицам, по переуступке прав требования на строящиеся объекты недвижимости.

- **Документы о финансовых обязательствах:**

кредитный договор, договор займа, договор поручительства, договор долевого участия в строительстве многоквартирного дома.



• **Документы о счетах в банках (иных кредитных организациях):**

справки, выписки из банка (иной кредитной организации), где по состоянию на отчетную дату открыты счета или когда-то были открыты счета, оформлены банковские карты, либо когда-то кандидат, либо его супруг (супруга) обращались за открытием счета (в том числе на несовершеннолетнего ребенка) или за консультацией о получении кредита, **содержащие информацию о каждом счете, открытом на конкретного гражданина**, в том числе:



о дате открытия, виде каждого счета, открытого по состоянию на отчетную дату;

об остатке на каждом счете отчетную дату;

о сумме дохода (капитализация, проценты), полученного в отчетном периоде по каждому действующему и закрытому вкладу (счету);

о размере обязательства (оставшегося непогашенным долга) по состоянию на отчетную дату - при наличии обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую **500 000 рублей**.

Если общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период превышает общий доход, полученный кандидатом и его супругой (супругом) за отчетный период и два предшествующих ему года, то следует запросить выписку о движении денежных средств по данному счету за отчетный период.

! *Внимание:* При заполнении справки рекомендуется запросить информацию о доходах по месту (местам) работы, в Фонде социального страхования (прямые выплаты по больничному листу), проверить наличие и достоверность документов о праве собственности, запросить информацию об имеющихся счетах (обязательствах финансового характера) в банках (кредитных организациях) по Единой форме.

Документы, на основании которых заполнялись Справки, рекомендуется сохранять для подтверждения представленной информации.

• **Документы об уставном капитале юридического лица и стоимости акций** можно получить:

от акционерного общества или его региональных представителей по письменному запросу кандидата (его супруги (супруга));

на официальном сайте общества или в информационных письмах, которые рассылаются акционерам по итогам собраний;

в регистрационных компаниях, ведущих реестры акционеров акционерных обществ на территории Российской Федерации.



• **Документы об отчужденном в отчетном периоде имуществе, приобретателях данного имущества и основаниях его отчуждения:**

выписка из ЕГРН с информацией, подтверждающей переход права собственности на объект недвижимости к другому лицу;

договор дарения, договор мены и другие гражданско-правовые договоры, подтверждающие совершение безвозмездной сделки по отчуждению объекта права собственности кандидата, члена его семьи.