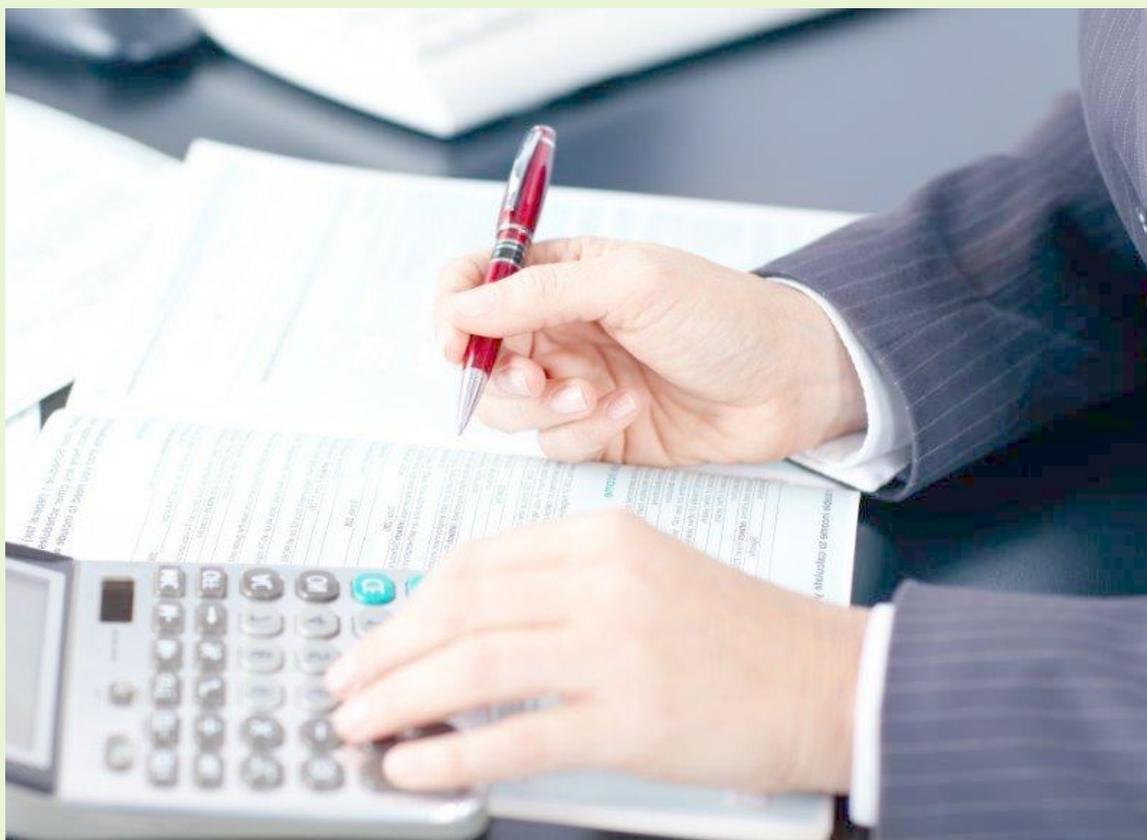


Управление Главы Республики Коми по противодействию коррупции

**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**



г. Сыктывкар
2021 год

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 ложных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на службу.

СПОСОБ ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ

- СПО «Справки БК» устанавливается на компьютер.

Схема по скачиванию СПО «Справки БК»:

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

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.

4.65007.0)

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

ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВКИ

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.

• 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).

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ

3. 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:

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, 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.

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.