

**Памятка гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы (Руководителей МКУ)  
в Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области,  
по представлению ими 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 23.06.2014 № 460, с использованием СПО «Справки БК»

Методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2023 году (за отчетный 2022 год) можно скачать:

Программу «Справки БК» и описание ее работы можно скачать:  
[https://gosszluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki\\_bk](https://gosszluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk)

<https://mintrud.gov.ru/ministry/anticorruption/Methods/13>

- СПО «Справки БК» устанавливается на компьютер. Справки адресуются в Администрацию сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области. В СПО «Справки БК» также указываются параметры: в рамках рассмотрения кандидата на должность, основная справка.

- 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 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)

- Файл, сформированный СПО «Справки БК», который содержит информацию, идентичную информации справок на бумажном носителе, записывается на электронный носитель и представляется вместе со справками на бумажном носителе.

**Гражданин при назначении на должность муниципальной службы (или Руководителя МКУ) представляет:**

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) **за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы** (раздел 1 СПРАВКИ<sup>1</sup>), сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных им в результате безвозмездной сделки в течение указанного периода (раздел 7 СПРАВКИ), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности (разделы 3-5 СПРАВКИ), и о своих обязательствах имущественного характера (раздел 6 СПРАВКИ) **по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату)<sup>2</sup>;**

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) **за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы** (раздел 1 СПРАВКИ), сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных ими в результате безвозмездной сделки в течение указанного периода (раздел 7 СПРАВКИ), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности (разделы 3-5 СПРАВКИ), и об их обязательствах имущественного характера (раздел 6 СПРАВКИ) **по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату)**. Сведения также представляются в отношении лиц, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя.

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

- В случае если граждане обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения. **Уточненные сведения о доходах могут быть представлены гражданами в течение одного месяца со дня представления сведений при назначении на должность муниципальной службы** (В СПО Справки БК указываются параметры: в рамках рассмотрения кандидата на должность, уточняющая справка).

- 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.**

<sup>1</sup> 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. В случае если в отчетном периоде место работы изменялось или в отчетном периоде осуществлялась работа по совместительству, суммы дохода по каждому месту работы (отдельно) отражаются в строке 6 «Иные доходы». Например:

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода):<br>1) доход по предыдущему месту работы в ООО «Ласточка»<br>2) доход от работы по совместительству в ООО «Вымпел»<br>3) стипендия | 1000000<br>50000<br>25000 |
|---|---|---------------------------|

<sup>2</sup> Если Справка заполняется (датируется) 22 февраля 2023 г., то отчетной датой будет являться 1 января 2023 г., а календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной службы – с 1 января 2022 г. по 31 декабря 2022 г.