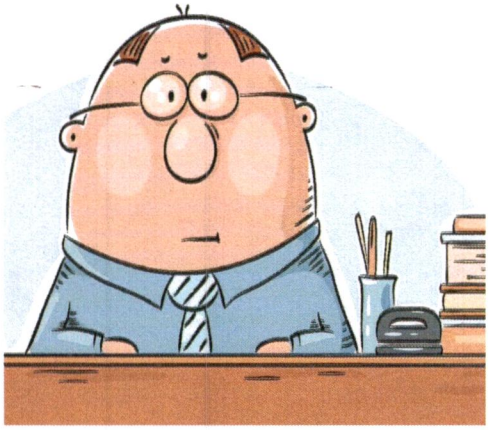
ПАМЯТКА
по предоставлению государственными гражданскими служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Настоящая Памятка разработана Комитетом по противодействию коррупции Республики Крым совместно с прокуратурой Республики Крым во исполнение решения межведомственной рабочей группы по противодействию коррупции Республики Крым от 16.12.2024 года и является дополнительным инструментом, который может быть использован лицами, обязанными представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.



При заполнении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Сведения) необходимо руководствоваться ежегодно обновляемыми Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, утверждаемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации на соответствующий год и размещаемыми на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Сведения о доходах представляются по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 (далее – Справка).

Справка заполняется с использованием актуальной на дату представления Сведений версии СПО «Справки БК».

СПО «Справки БК» размещено на официальном сайте Президента Российской Федерации (http://www.kremlin.ru/structure/additional/12), ссылка на который также размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»

(https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk).

Сведения представляются с учетом семейного положения, в котором находилось лицо, представляющее Сведения, по состоянию на отчетную дату.

Уточненные Сведения могут быть представлены в течение одного месяца со дня представления Сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представление уточненных Сведений за предыдущие декларационные кампании не предусмотрено.

При заполнении справок с использованием СПО «Справки БК» личной подписью заверяется только последний лист справки.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность подписания справки иным лицом вместо служащего (работника), представляющего такую справку.

Форма справки является унифицированной для всех лиц, на которых распространяется обязанность представлять Сведения.

Справку рекомендуется заполнять на основании правоустанавливающих и иных подтверждающих официальных документов. Не рекомендуется пользоваться информацией, полученной по телефону, в том числе в виде смс-сообщения.

Также наиболее востребованными источниками информации, на основании которых рекомендуется заполнять справку, являются личный кабинет налогоплательщика (https://lkfl2.nalog.ru/lkfl); официальный сайт Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (https://sfr.gov.ru/). Ряд сведений также доступен на Портале государственных услуг Российской Федерации (https://www.gosuslugi.ru/).

К справке могут быть приложены любые документы, в том числе пояснения служащего (работника). При этом разделом 2 справки предусмотрен случай, при котором к справке в обязательном порядке прилагаются соответствующие документы. В иных случаях приложение является правом служащего (работника).

Не допускаются ситуации, при которых дата печати справки, автоматически формируемая в правом нижнем углу каждого листа справки, будет ранее отчетной даты, указываемой на титульном листе справки, или позднее даты заверения достоверности и полноты на последнем листе справки.

Не рекомендуется осуществлять подмену листов справки, листами, напечатанными в иной момент времени. При этом листы одной справки не следует менять и вставлять в другие справки, даже если они содержат идентичную информацию и время печати.

Согласно Инструкции о порядке заполнения справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием СПО «Справки БК» необходимо учитывать следующее:

- для печати справок используется лазерный принтер, обеспечивающий качественную печать;

- не допускаются дефекты печати в виде полос, пятен (при дефектах барабана или картриджа принтера);

- не допускается наличие подписи и пометок на линейных и двумерных штрих-кодах (подпись на справке может быть поставлена в правом нижнем углу всех страниц, кроме последней. На последней странице подпись ставится в специально отведенном месте);

- не допускаются рукописные правки.

Справки не следует прошивать и фиксировать скрепкой.

Печатать справки рекомендуется только на одной стороне листа.

За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

В случае непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений, гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия.

Сведения о применении к гражданскому служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включаются государственным органом, в котором гражданский служащий проходил гражданскую службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

Очередной классный чин не присваивается гражданским служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также гражданским служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.