**Краткая памятка гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в администрации Дальнегорского городского округа, 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»**

*Ссылка для скачивания Программы «Справки БК» и описание ее работы размещена на сайте Дальнегорского городского округа в разделе «Муниципальная служба» / «Поступление на муниципальную службу»*

При заполнении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера необходимо руководствоваться **Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки**

*Методические рекомендации можно скачать на сайте Минтруда РФ или на сайте Дальнегорского городского округа в разделе «Муниципальная служба» / «Поступление на муниципальную службу»*

Положение «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в органах местного самоуправления Дальнегорского городского округа» утверждено решением Думы Дальнегорского городского округа от 31.05.2018 № 114.

*Положение можно скачать на сайте Дальнегорского городского округа в разделе «Противодействие коррупции» / «НПА в сфере противодействия коррупции»*

**Гражданин при назначении на должность муниципальной службы 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[[1]](#footnote-1)), 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[[2]](#footnote-2));

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 по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

**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, проверить наличие и достоверность документов о праве собственности, запросить информацию об имеющихся счетах (обязательствах финансового характера) в банках (кредитных организациях). Документы, на основании которых заполнялись Справки, рекомендуется сохранять для подтверждения представленной информации.**

1. 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, если они не отражены в строках 2 или 3 Справки, по каждому месту работы (отдельно) отражаются в строке 6 «Иные доходы». Например:

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | 6 | Иные доходы (указать вид дохода):  1) работа по трудовому договору с 01.01.2017 г. по 31.03.2017 г. в ООО «Ромашка» г. Хабаровск, ул. Удачная, д. 75  2) работа по трудовому договору по совместительству в ООО «Успех», г. Хабаровск, ул. Победы, д. 3 | 535 000,00  50000 |

   [↑](#footnote-ref-1)
2. Если Справка заполняется (датируется) 2 февраля 2019 г., то отчетной датой будет являться 1 января 2019 г., а календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы – с 1 января 2018 по 31 декабря 2018. [↑](#footnote-ref-2)