**Порядок предоставления государственными служащими информации о доходах и расходах: основания, порядок, особенности**

Текст

 Поделиться

***Как госслужащий может представить справку о доходах, расходах?***

Справку можно представить лично либо по почте. При отсутствии справки о доходах членов семьи госслужащий подает заявление.
Заполненную форму справки госслужащий лично представляет в кадровую службу госоргана в порядке, установленном руководителем госоргана.
Справка может быть направлена по почте, если госслужащий:
- находится в отпуске или на больничном;

- отстранен от замещаемой должности.

Документ направляется с уведомлением о вручении. Если письмо не доставлено в установленный срок, можно доказать факт его направления в случае проведения проверки достоверности и полноты сведений.
Справка считается представленной в срок, если была сдана в организацию почтовой связи до 24 часов последнего дня срока, установленного для ее подачи.

Если сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей невозможно представить по объективным причинам, госслужащий подает соответствующее заявление. Под объективной понимается причина, которая существует независимо от воли государственного служащего (например, он длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствует возможность получить такую информацию).

Заявление подается в письменном виде на имя представителя нанимателя.
Документ следует представить в подразделение кадровой службы госоргана по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо сотруднику
кадровой службы, ответственному за работу по профилактике таких
правонарушений.

***В отношении каких членов семьи госслужащий представляет
справку о доходах, расходах?***

Госслужащий обязан представить справку о доходах и расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, если они являются таковыми на 31 декабря отчетного года.

Справка представляется в отношении членов семьи госслужащего на конец отчетного периода.

Госслужащий не представляет справку, если:

1) на 31 декабря отчетного года он не состоял в браке, т.е. на эту дату брак не был заключен либо был расторгнут;

2) на 31 декабря отчетного года его ребенку исполнилось 18 лет. Следует иметь в виду, что лицо считается достигшим возраста не в день рождения, а по его истечении, т.е. с ноля часов следующих суток.

***Как заполнить справку?***

Необходимо заполнить справку по утвержденной форме с помощью специального программного обеспечения «Справки БК» (Указы Президента РФ от 23.06.2014 № 460, от 02.04.2013 № 309, форма справки). Оно размещено на сайте Президента РФ. Ссылка приведена также на сайте федеральной ГИС в области госслужбы.

Последний лист справки необходимо заверить личной подписью. Особенности распечатки и оформления справки отражены в п. п. 36, 37, 38 Методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки.

Необходимость заполнения справки с помощью специального программного обеспечения предусмотрена в Указах Президента РФ от 23.06.2014 № 460, от 02.04.2013 № 309, форме справки.

Заполненная справка представляется в кадровую службу госоргана в установленные сроки.

***Как госслужащему представить уточненные сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера?***

Чтобы представить уточненные сведения, госслужащему необходимо повторно заполнить справку о доходах, расходах и подать ее в кадровую службу госоргана в установленный срок.

Справка о доходах, расходах заполняется повторно, если госслужащий обнаружил, что в представленных ранее сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражена или не полностью отражена какая-либо информация или имеются ошибки.
Справка заполняется по той же форме, что и представленная ранее. Затем она подается в кадровую службу госоргана в том же порядке, что и предыдущая справка.

Уточненные сведения госслужащие могут представить в следующие
сроки:
1) кандидаты на должности, предусмотренные перечнем должностей, - в течение месяца со дня назначения на эту должность;
2) остальные госслужащие, включенные в такой перечень, - в течение одного месяца или после 1 апреля или после 30 апреля года, следующего за отчетным, в зависимости от места прохождения госслужбы. Представить уточненные сведения целесообразно как можно быстрей, так как неточности и ошибки, допущенные госслужащим при заполнении справки, могут быть выявлены при проверке достоверности и полноты представленных сведений. В результате к госслужащему может быть применено дисциплинарное взыскание либо материалы проверки могут быть направлены в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов. Госслужащего могут привлечь к ответственности, даже если нарушения выявят до того, как истечет срок представления уточненных сведений.

***Когда госслужащему и гражданину, поступающему на госслужбу,
необходимо представить справку о доходах, расходах?***

Госслужащие представляют справку в следующие сроки:
- не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, - для замещающих должности, по которым необходимо представить справку;
- не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, - для замещающих такие должности в Администрации Президента РФ.

Кандидаты на должности, по которым необходимо представить справку, подают ее при назначении на должность.

Граждане, претендующие на замещение должности госслужбы, представляют справку при поступлении на госслужбу.

Эта обязанность предусмотрена п. 3 Положения о представлении сведений о доходах.
Госслужащие представляют справку в любой день начиная с 1 января года, следующего за отчетным.

Госслужащие-кандидаты представляют справку после издания акта госоргана о назначении на должность госслужбы.

Граждане, претендующие на замещение должностей госслужбы, подают справку вместе с документами для поступления на госслужбу.
Пропуск срока из-за непредвиденных обстоятельств может послужить основанием для увольнения с госслужбы либо привлечения к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Помощник Саткинского городского прокурора

юрист 3 класса

В.А. Банникова