**Основные правила заполнения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера…**

Адрес направления сведений -  **В Комиссию по СТСП и УКИ ФГБОУ ВО «ТГТУ»**

Сведения распечатываются в **единственном** экземпляре **только** на лазерном принтере, с **одной стороны** листа с использованием последней версии СПО «Справки БК**» ( сайт университета – Противодействие коррупции… Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения…** и затем скрепляются листы **скрепкой** (не прошивать скоросшивателем)*:*

* + [официальном сайте Президента Российской Федерации](http://www.kremlin.ru/structure/additional/12)
	+ [официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет"](https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk)

Для каждого **объекта недвижимого** имущества указываются реквизиты (серия, номер и дата выдачи) свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество или номер и дата государственной регистрации права из выписки ЕГРН

 **В случае наличия приложений к справке** (например, копий документов или банковских выписок к разделу 2 «Сведения о расходах» и разделу 4 «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях»)занести информацию о каждом приложенном к справке документе в раздел «Приложение» СПО «Справки БК»;- проверить наличие информации о количестве листов приложения в правом нижнем углу распечатанной справки (либо в режиме просмотра справок в СПО «Справки БК») и документы, прилагаемые к справке сдать вместе со справкой

 В случае замещения работником нескольких должностей в одной организации (внутреннее совместительство), замещение которых влечет обязанность представлять сведения - заполняется **одна справка с указанием обеих должностей**.

 Вместе с распечатанными на бумажном носителе (**дата и время печати справки, дата подтверждения сведений должны быть одинаковыми)** и собственноручно подписанными на последнем листах (листе) справками (справкой)в специально отведенном месте, **необходимо передать** секретарю Комиссии по СТСП и УКИ-начальнику У**КБ сформированный в СПО «Справки БК» файл справки с расширением .xsb,** содержащий информацию, идентичную информации, указанной в соответствующих справках (справке) на бумажном носителе (файл можно направить по почте. При этом, **отчётной датой предоставления сведений будет считаться дата, указанная на почтовом штемпеле).**

  ****

 **В случае непредставления** по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, работники, занимающие должности, указанные в Перечне должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, представляют в Комиссию ….**заявление с объяснением причин.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работники, занимающие должности** | ***Кандидаты на занятие должности*** | *Уточнённые сведения* |
|  |  |  |
| Отчетная дата – 01 января - 31 декабря прошедшего года | Отчетная дата – 01 января прошедшего года -1-ое число месяца, предшествующее месяцу подачи документов для замещения должности | Имеет право представить уточненные сведения в течение **одного месяца** со дня представления сведений |
| Сведения можно подать в любой день начиная с 01 января года следующего за отчётным годом.Сведения должны быть поданы  ***в срок до 30 апреля*** текущего года (последнего рабочего дня в апреле). | Место работы и должность- ***Временно безработный (****или род занятий или должность и место работы в настоящее время* ***);***Для замещения должности ***-***  ***наименование должности*** | Представление уточненных сведений предусматривает повторное представление **только справки, в которой не отражены или не полностью отражены** какие-либо Сведения либо имеются **ошибки.** |
| Представляются **без заполнения раздела 2 справки)** при подаче документов для назначения или избрания на должность до назначения на должность **вместе с основным пакетом документов**.  | Уточненные сведения, представленные работниками **до 30 июля года**, следующего за отчетным, не считаются представленными с нарушением срока.  |
| Указываются сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия иные выплаты и сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученные от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) **за календарный год, предшествующий году** подачи документов для замещения должности, а также **сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера,** по состоянию **на первое число месяца**, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности |