ПАМЯТКА ГРАЖДАНИНУ,

ПОСТУПАЮЩЕМУ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ В РОССТАТ

(2026 год)

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559, гражданин, претендующий на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, **представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

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 государственной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату);

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 гражданином документов для замещения должности государственной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату).

Для подготовки справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера необходимо:

1. Скачать с официального сайта Президента Российской Федерации http://www.kremlin.ru/structure/additional/12 специальное программное обеспечение «Справки БК» (последней версии) для автоматизированного заполнения справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Справка).

2. Заполнить Справку (на супруга/супругу и несовершеннолетних детей) с учетом **Методических рекомендаций** по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки. Методические рекомендации размещены на официальном сайте Минтруда России https://mintrud.gov.ru/ministry/anticorruption/Methods/13

Для корректного заполнения Справки Вам необходимо:

- получить справку (справки) 2 НДФЛ по месту работы (работам) за отчетный период;
- запросить справки для госслужащего в банках, где открыты счета, через личный мобильный кабинет или в лично в офисе банка;
- получить выписку из личного кабинета Единого государственного реестра недвижимости (Росреестра) на недвижимое имущество, находящееся в собственности.

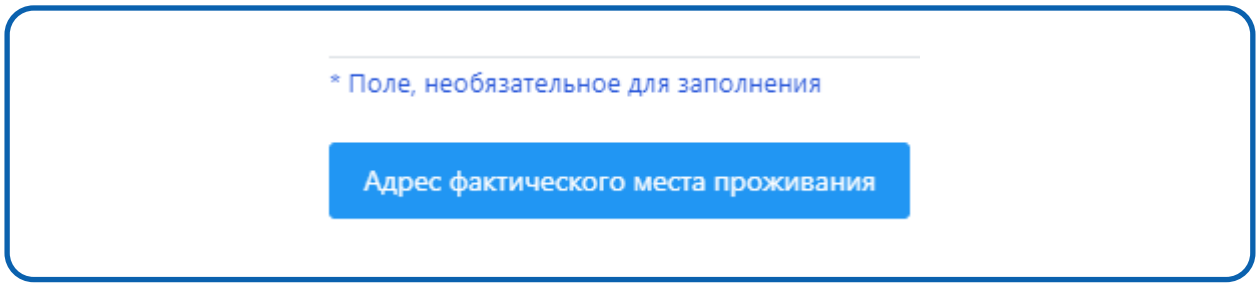
Основные проблемные вопросы, возникающие при заполнении справки БК

Информация о лице, представляющем сведения

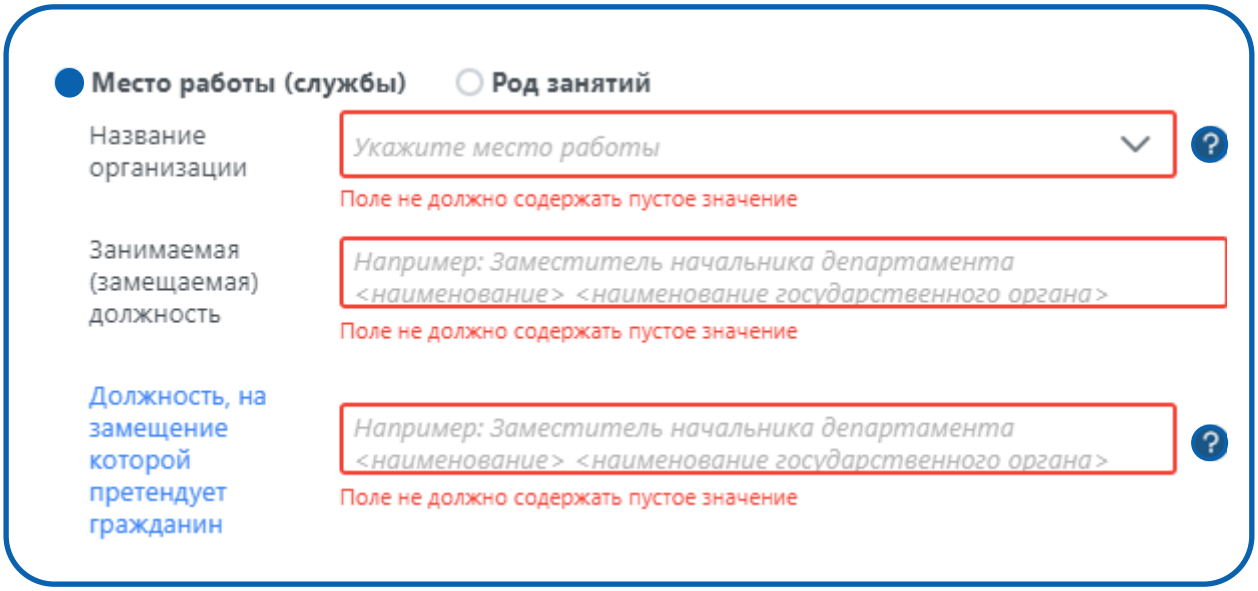
1. Куда подается справка – Административное управление Росстата;

2. Выбирается: «Основная справка», «В рамках рассмотрения кандидата на должность».

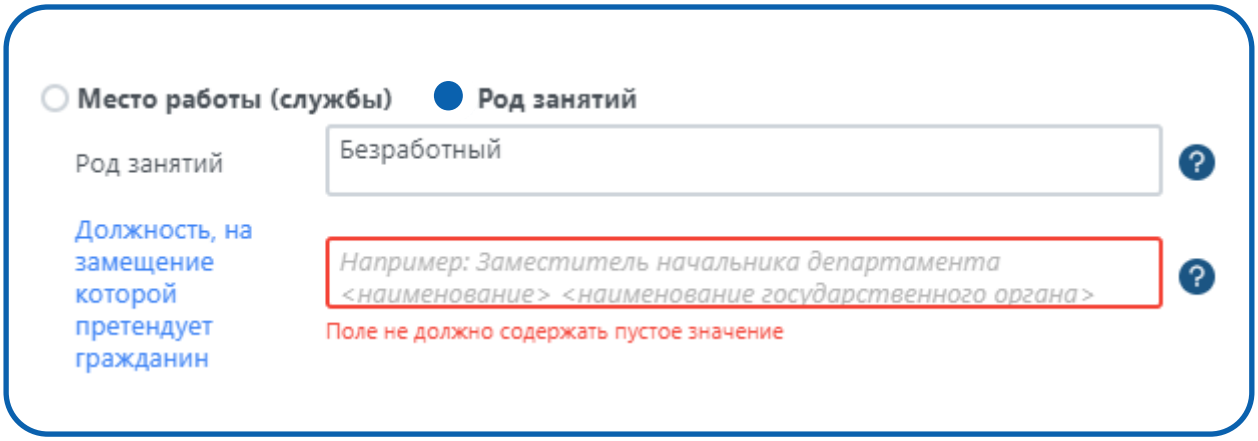
3. Место регистрации – указывается адрес регистрации. В случае если гражданин проживает по другому адресу (фактический адрес проживания) – вводится в особую графу.



4. Если на дату подачи Справки гражданин трудоустроен, то указывается название организации и занимаемая должность, а также должность, на замещение которой он претендует.

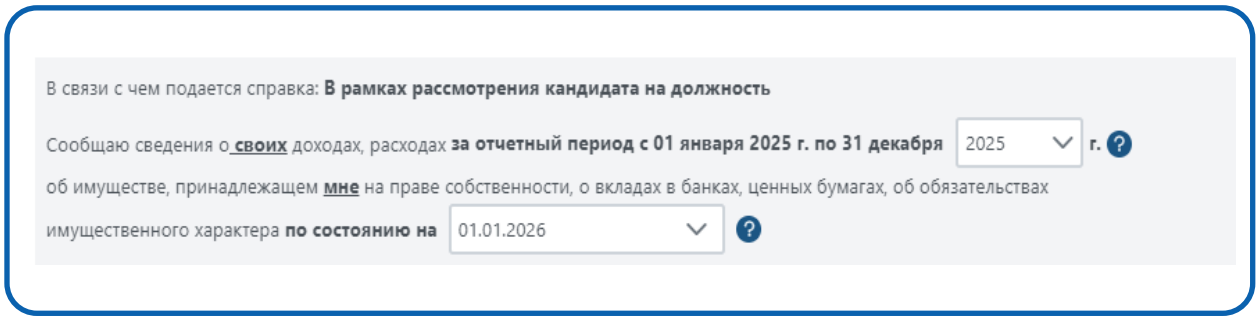


В случае, если гражданин на дату подачи справки не трудоустроен, выбирается **«род занятий»**:



- Безработный – официальный статус, который присваивается гражданину после регистрации в службе занятости и прохождения определенных процедур;
- Временно неработающий – термин, который обозначает гражданина без работы, но не зарегистрированного в качестве безработного.

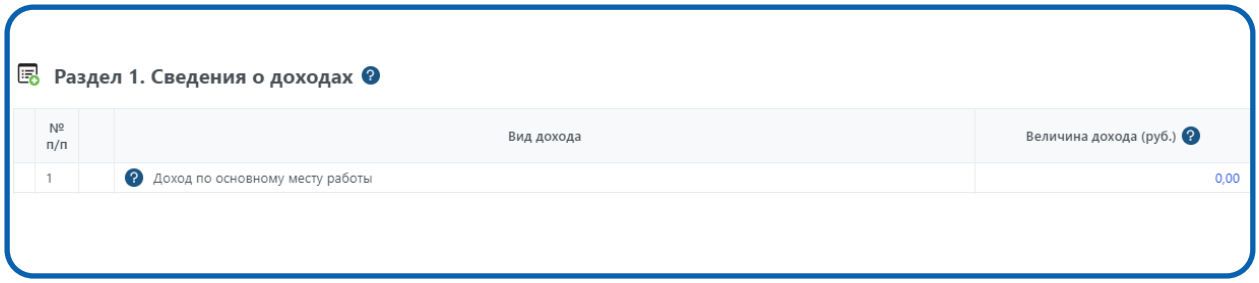
5. Отчетный период – предыдущий год, отчетная дата – 1 число месяца предшествующего подачи Справки.



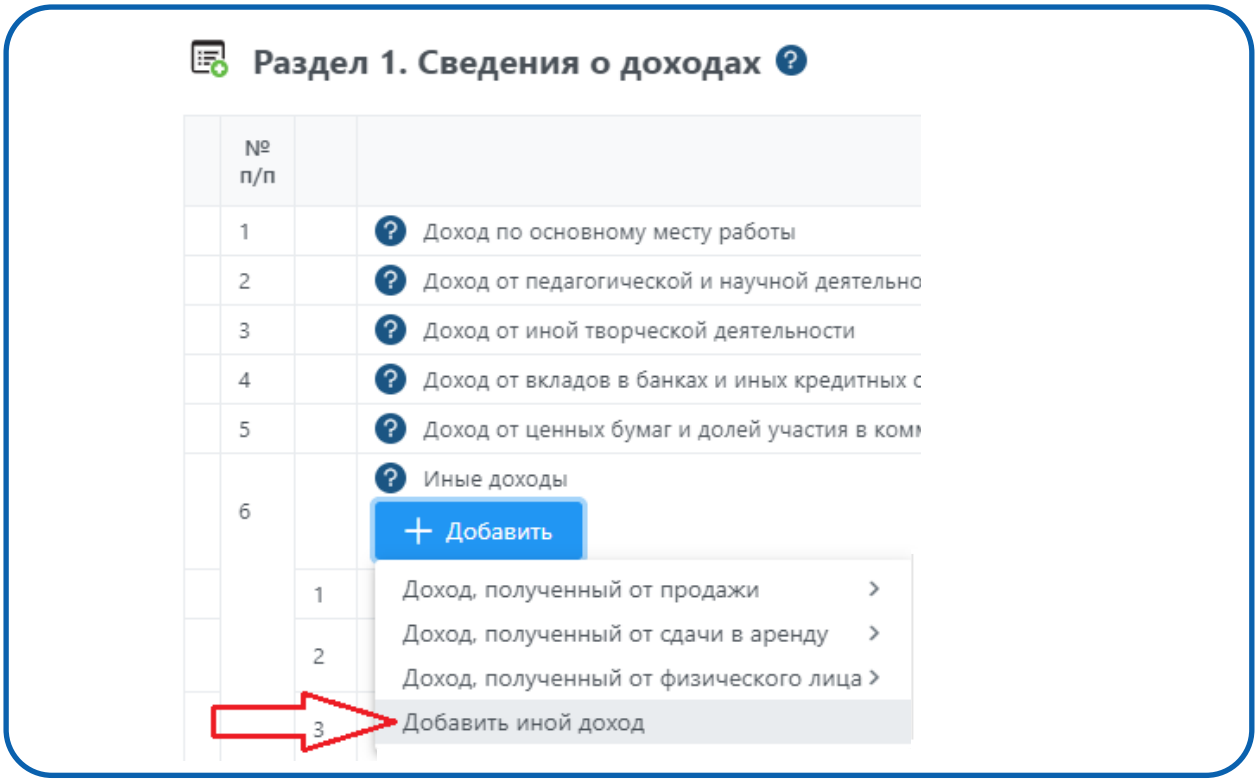
Пример: если Справка подается в марте 2026 года, то отчетный период будет с 1 января 2025 по 31 декабря 2025 года, а отчетная дата 1 февраля 2026 г.

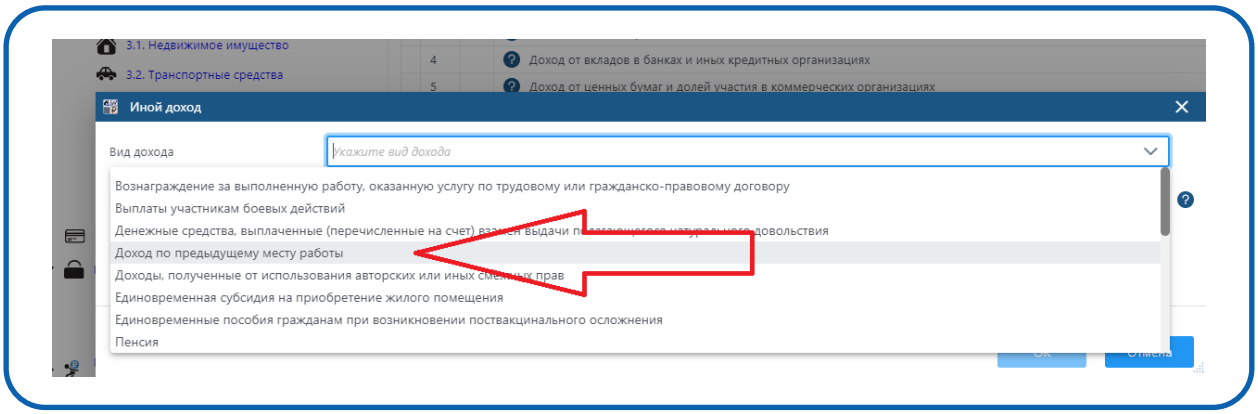
Раздел 1. Сведения о доходах

В случае, если на момент подачи справки, гражданин **трудоустроен,** то в п/п 1 указывается доход по основному месту работы, который берется со справки 2 НДФЛ.



Если гражданин **не трудоустроен**, то доход, полученный по предыдущему месту работы, переносится в п/п 6, где указывается полное наименование организации.





Кроме того, если за отчетный период гражданин получал доходы от различных организаций, то они прописываются отдельно с указанием величины дохода и полным наименованием организаций.

Также необходимо обращать внимание на выписки из банков, если есть доход от вкладов, то он суммируется, и общая сумма указывается в **п/п 4.**

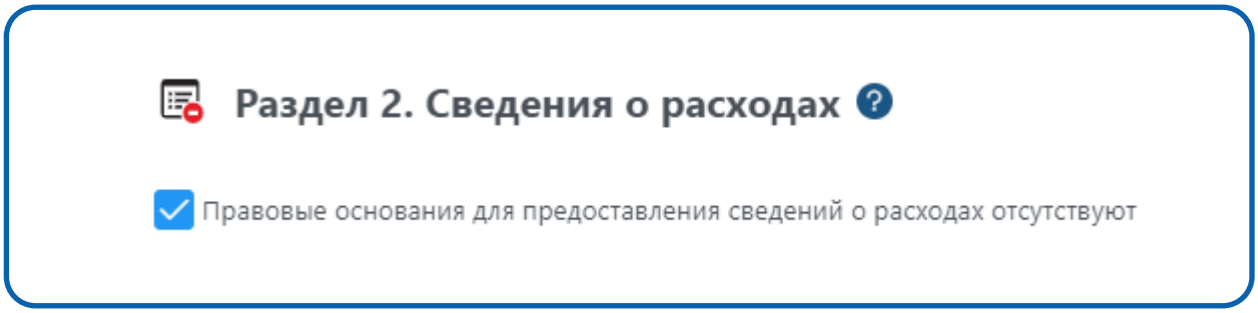
Стоит учесть, что также указываются иные виды дохода, в том числе:

- пенсия;
- единовременные выплаты;
- выплаты Фонда социального страхования (больничный).

Другие ситуации освещены в вышеуказанных Методических рекомендациях Минтруда России.

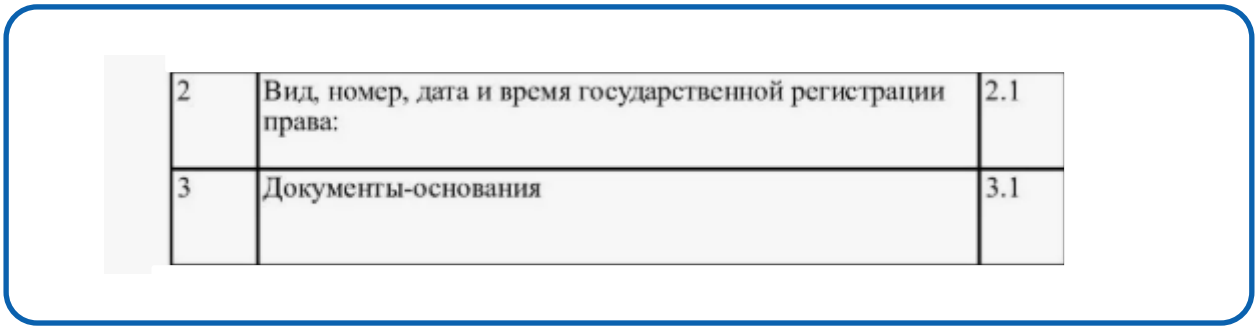
Раздел 2. Сведения о расходах

Не забываем ставить галочку при отсутствии правовых оснований для предоставления сведений о расходах.



3.1. Недвижимое имущество

При наличии недвижимости, в графе «Основание приобретения и источник средств» информация полностью указывается из выписки, полученной из Единого государственного реестра недвижимости (Росреестр), из следующих граф:

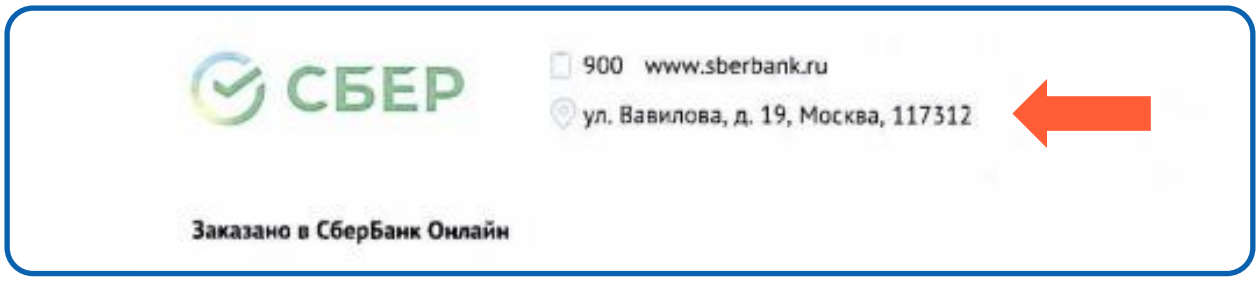


2	Вид, номер, дата и время государственной регистрации права:	2.1
3	Документы-основания	3.1

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

В данном разделе указываются все счета вне зависимости от того, пользуетесь ли вы ими или нет

1. Если есть счета в ПАО «Сбербанк», то необходимо прописать индекс банка. Данный индекс указан на выписке банка.

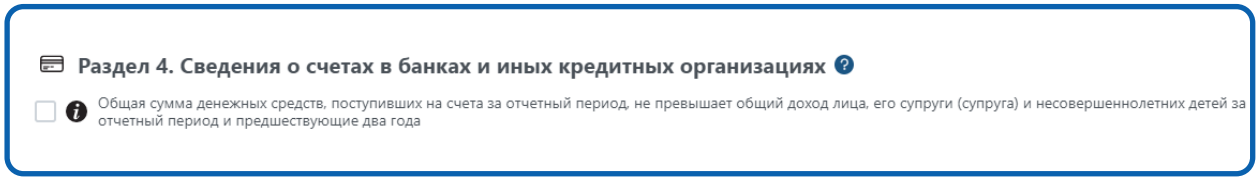


2. Часто указывают неправильно название банка, например, вместо **АО «ТБАНК»** указывают устаревшее АО «Тинькофф Банк».

3. Внимательно отнестись ко внесению счетов, необходимо свериться с личным кабинетом ФНС России, где они отображены. Стоит учесть, в данном разделе могут отображаться не все счета, информация о них носит справочный характер.

4. Обращаем внимание: столбец «Сумма поступивших на счет денежных средств» вносится только в случае, когда общая сумма таких денежных средств превышает общий доход лица, его супруги (супруга).

Если сумма не превышает указанный доход, этот столбец должен оставаться пустым и в нем должна быть поставлена галочка.



6.1 Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

В данном разделе указываются объекты, которыми может пользоваться гражданин и не находящиеся в его собственности.

Дата распечатывания Справки должна совпадать с датой подписи, также просьба обратить внимание на возможное наличие приложения, которое отображается в конце последнего листа, справа.

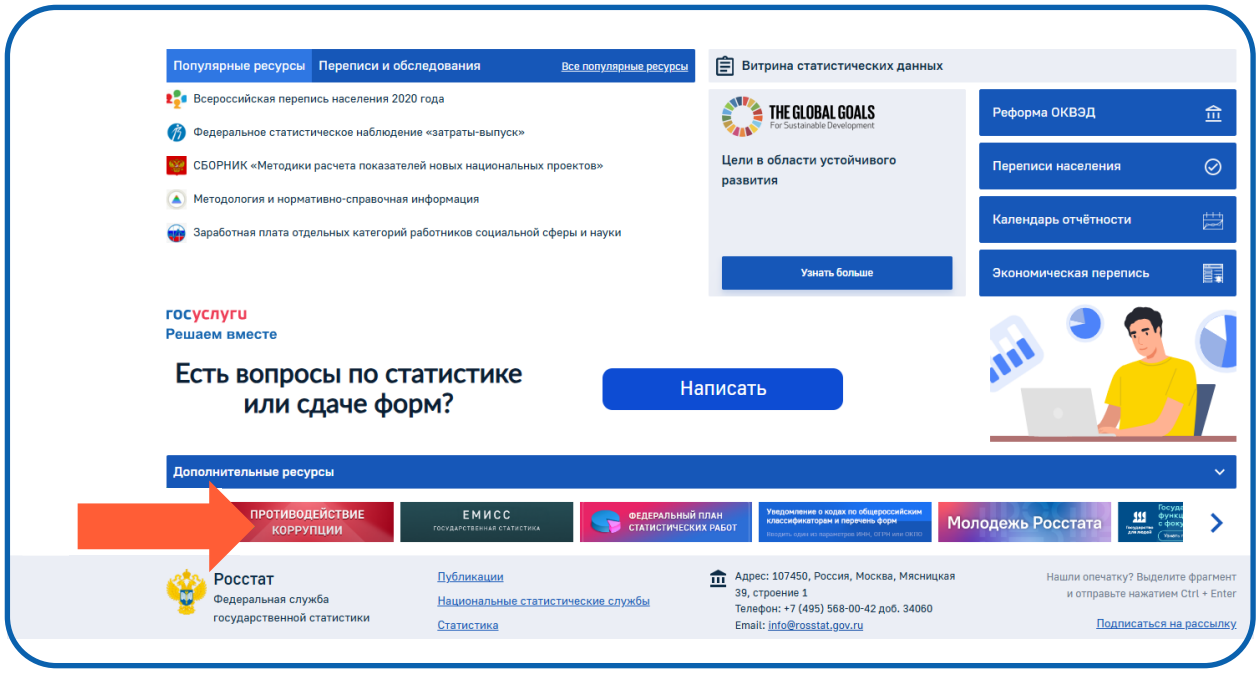
ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

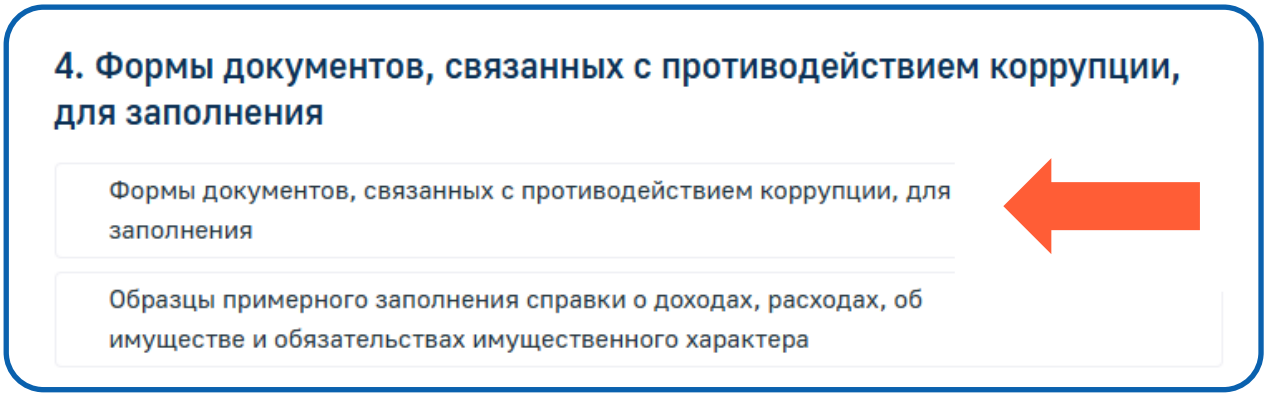
- За полноту и достоверность данных в Справке несет ответственность лицо, предоставляющее сведения. В случае выявления неполных и/или недостоверных сведений в Справке, кандидату могут отказать в трудоустройстве.
- Для печати Справок используется принтер, обеспечивающий качественную печать. Не допускаются дефекты печати в виде полос, пятен (при дефектах барабана или картриджа принтера). Печатать справки рекомендуется только на одной стороне листа.
- Справка в последующем загружается в государственную информационную систему для автоматизированного анализа данных, указанных в справке, который может составлять от 2 до 14 календарных дней.
- В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» – в случае, если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета лица, представившего указанные сведения (далее – проверяемое лицо), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, лица, осуществляющие такую проверку, обязаны истребовать у проверяемого лица сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

- В случае непредставления проверяемым лицом сведений, подтверждающих законность получения указанных денежных средств, или представления недостоверных сведений, материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются лицом, принявшим решение о ее осуществлении, в органы прокуратуры Российской Федерации.

ТАКЖЕ НЕОБХОДИМО!

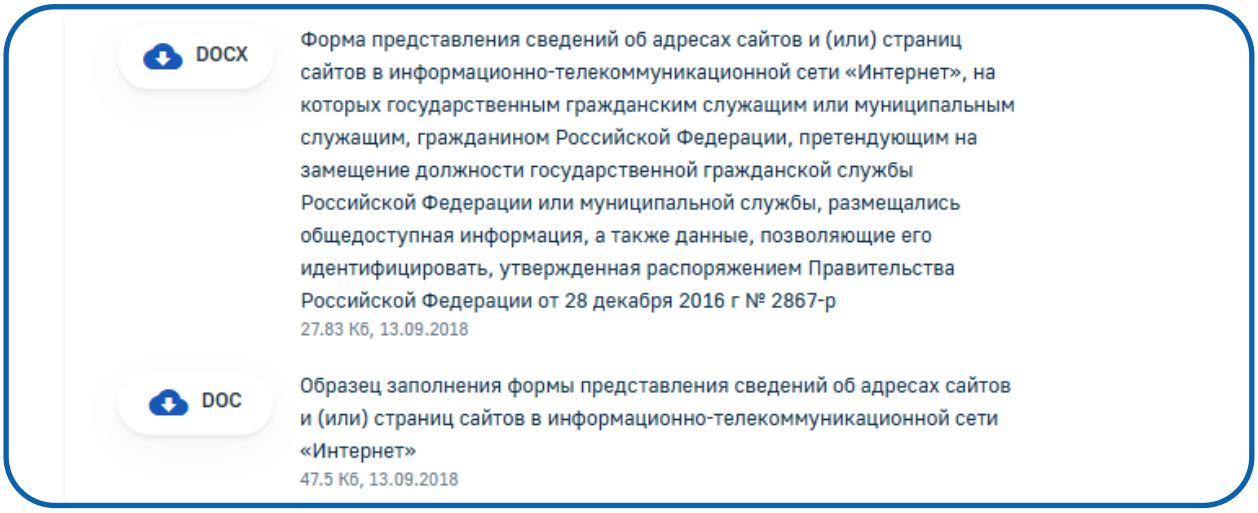
На официальном сайте Росстата https://rosstat.gov.ru/corruption, в разделе «противодействие коррупции» в подразделе 4 «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»



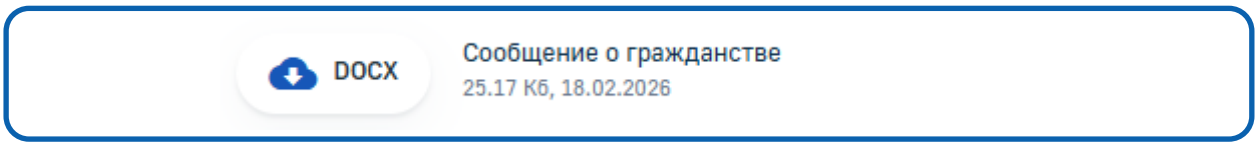


Скачать, распечатать и заполнить (можно заполнить в электронном виде) следующие формы:

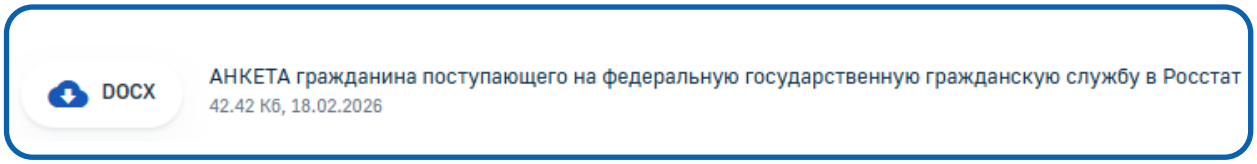
- **об адресах сайтов** (там находится образец заполнения анкеты).



- **Сообщение о гражданстве** (на рисунке ниже);



- **АНКЕТА гражданина**, поступающего на федеральную государственную гражданскую службу в Росстат (на рисунке ниже).



ПРИ ПОСЕЩЕНИИ РОССТАТА С СОБОЙ НЕОБХОДИМО ИМЕТЬ:

1. Распечатанную Справку (на себя, супруга/супругу, несовершеннолетних детей), односторонняя печать;

2. Копия паспорта – 1 (первая) страница, регистрация, семейное положение, (только на себя);

3. Копия ИНН (только на себя);

4. Файл «XSB» (.xsb) – на USB-Flash-накопителе;

5. Распечатанные выписки из банков (на себя, супруга/супругу, несовершеннолетних детей);

6. В случае если суммарные поступления по всем счетам (включая членов семьи) превышают суммарный доход за отчетный и два предыдущих года (вместе с супругой/супругом), необходимо предоставить распечатанные выписки о движении средств по каждому счету (за отчетный период).

7. Распечатанные и заполненные анкеты (только на себя):

- *«гражданина, поступающего на федеральную государственную гражданскую службу в Росстат»*;
- «*форма об адресах сайтов»*;
- *«Сообщение о гражданстве»*.

В соответствии с пунктом 7 статьи 16 ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», гражданин Российской Федерации не может быть принят на государственную гражданскую службу, если имеет гражданство другого государства, вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание за рубежом.

В случае если кандидат рожден за пределами Российской Федерации, требуется подтверждение отсутствия гражданства той страны.

ВАЖНО!

1. В целях соблюдения ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Справка, копии выписок из банков, паспортов, ИНН, заполненные анкеты и др., на электронный почту

НЕ НАПРАВЛЯТЬ, а предоставлять в распечатанном виде при очном посещении Росстата.

2. В силу п. 3 ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственному гражданскому служащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

На дату оформления гражданин, поступающий на государственную гражданскую службу, не должен быть ИП, самозанятым, не иметь аккаунтов на различных сайтах, платформах для поиска исполнителей, размещения заказов, таких как «Профи.ру». Данная информация будет проверена.

РЕКОМЕНДУЕТСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРОВЕРИТЬ СЕБЯ НА СЛЕДУЮЩИХ САЙТАХ:

1. Прозрачный бизнес – https://pb.nalog.ru/;

2. Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП – https://egrul.nalog.ru/index.html?amp;

3. Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) – https://npd.nalog.ru/check-status/.

В случае, если ранее имелся статус самозанятого или ИП, необходимо предоставить справку из ФНС о закрытии данного статуса.

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ СПРАВКИ СОДЕРЖИТСЯ В РАНЕЕ УКАЗАННЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ