

Постановление

от 17.11.17 № 2040
г. Кинель

О внесении изменений в Форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденную постановлением администрации муниципального района Кинельский № 173 от 09.02.2015 г. «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Кинельский и муниципальными служащими администрации муниципального района Кинельский сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.09.2017 г. № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», Законом Самарской области от 09.10.2007 г. «О муниципальной службе в Самарской области», администрация муниципального района Кинельский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденную постановлением администрации муниципального района Кинельский № 173 от

09.02.2015 г. «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Кинельский и муниципальными служащими администрации муниципального района Кинельский сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в подразделе «Нормативные правовые акты» раздела «Документы».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального района
Кинельский



Н.В. Абашин

Толкунова 21505

Рассылка: прокуратура, орготдел, Управление финансами, КУМИ, заместители главы района, отделы администрации

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального района Кинельский
№ 2040 от « 17 » 11 2017 г.

Изменения, которые вносятся в Форму справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденную постановлением администрации муниципального района Кинельский № 173 от 09.02.2015 г. «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Кинельский и муниципальными служащими администрации муниципального района Кинельский сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»
(далее – Форма справки)

1. Внести изменения в Форму справки, изложив ее в следующей редакции:

В _____

СПРАВКА <1>
о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера <2>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт, место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность;

_____ в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо),

зарегистрированный по адресу: _____
(адрес места регистрации)

_____ сообщая сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта),

_____ дата выдачи и орган, выдавший документ), адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность, (в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г., об имуществе, принадлежащем мне, супругу (супруге), несовершеннолетнему ребенку (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

<1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

<2> Сведения представляются гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы и муниципальным служащим отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <4> (рублей)
1	2	3
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической и научной деятельности	
3.	Доход от иной творческой деятельности	
4.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6.	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2)	
7.	Итого доход за отчетный период	

<3> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (рублей)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5
1.	Земельные участки: 1)			
2.	Иное недвижимое имущество: 1)			
3.	Транспортные средства: 1)			
4.	Ценные бумаги: 1)			

<5> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам", статьей 3 Закона Самарской области от 5 марта 2013 года N 15-ГД "Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

<6> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения <8>
1	2	3	4	5	6
1.	Земельные участки <9>: 1) 2)				
2.	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3.	Квартиры: 1) 2)				
4.	Гаражи: 1) 2)				
5.	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

<7> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<8> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности.

<9> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

3.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые: 1) 2)		
2.	Автомобили грузовые: 1) 2)		

3.	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4.	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
5.	Водный транспорт: 1) 2)		
6.	Воздушный транспорт: 1) 2)		
7.	Иные транспортные средства: 1) 2)		

 <10> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

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

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (рублей)	Сумма поступивших на счет денежных средств <13> (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

 <11> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<12> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<13> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (рублей)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

<14> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

<15> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<16> Доля участия выражается в процентах уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<17> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (рублей)	Общее количество	Общая стоимость <19> (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей), _____

<18> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

<19> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 6. Сведения об обязательствах
имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

№ п/п	Вид имущества <u><21></u>	Вид и сроки пользования <u><22></u>	Основание пользования <u><23></u>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

<20> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<21> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<22> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<23> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

№ п/п	Содержание обязательства <u><25></u>	Кредитор (должник) <u><26></u>	Основание возникновения <u><27></u>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <u><28></u> (рублей)	Условия обязательства а <u><29></u>
1	2	3	4	5	6
1.				/	
2.				/	

<24> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 рублей, кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

<25> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<26> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<27> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<28> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<29> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

7. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки

№ п/п	Вид имущества	Приобретатель имущества по сделке <30>	Основание отчуждения имущества <31>
1	2	3	4
1	Земельные участки: 1) 2)		
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2)		
3	Транспортные средства: 1) 2)		
4	Ценные бумаги: 1) 2)		

<30> Указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица или наименование, индивидуальный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, которым передано имущество по безвозмездной сделке.

<31> Указываются основания прекращения права собственности (наименование и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта).".

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" _____ " _____ 20____ г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

Администрация
муниципального района Кинельский
Самарской области

Постановление

от 17.11.17 № 2071
г. Кинель

«О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Кинельский № 504 от 27.03.2014 г. «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района Кинельский Самарской области и урегулированию конфликта интересов»

Руководствуясь Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации № 821 от 01.07.2010 г. «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации № 431 от 19.09.2017 г. «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», администрация муниципального района Кинельский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации муниципального района Кинельский № 504 от 27.03.2014 г. «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района Кинельский Самарской области и урегулированию конфликта интересов».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в подразделе «Нормативные правовые акты» раздела «Документы».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального района
Кинельский

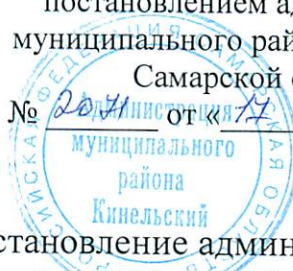


Н.В. Абашин

Толкунова 21505

Рассылка: прокуратура, орготдел.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального района Кинельский
Самарской области
№ 2071 от «17» 11 2017 г.



Изменения, которые вносятся в постановление администрации
муниципального района Кинельский № 504 от 27.03.2014 г.
«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации муниципального района
Кинельский Самарской области и урегулированию конфликта интересов».

1. Внести в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района Кинельский Самарской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации муниципального района Кинельский № 504 от 27.03.2014 г. (далее – Положение) следующие изменения, дополнив его пунктом 12.6 следующего содержания:
«12.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 12.1, 12.3 и 12.4 настоящего Положения, должны содержать:
а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения;
б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 23.2, 24.1 настоящего Положения или иного решения.».

Постановление

от 12.11.12 № 2072
г. Кинель

Об утверждении Положения о проверке
достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей
муниципальной службы, муниципальными
служащими и соблюдения муниципальными
служащими требований к служебному
поведению

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Законом Самарской области от 09.10.2007 г. № 97-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», администрация муниципального района Кинельский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Кинельский от 10.03.2010 г. № 310 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение

должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в администрации муниципального района Кинельский».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в подразделе «Нормативные правовые акты» раздела «Документы».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального района
Кинельский



Н.В. Абашин

Толкунова 21505

Рассылка: прокуратура, орготдел, КУМИ, Управление финансами

Утверждено
постановлением администрации
Муниципального района
Кинельский Самарской области
№ 1042 от « 17 » 11
2017 г.



Положение

о проверке достоверности и полноты
сведений, представляемых гражданами, претендующими
на замещение должностей муниципальной службы,
муниципальными служащими и соблюдения
муниципальными служащими требований
к служебному поведению

1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными служащими требованиями к служебному поведению», Закона Самарской области от 09.10.2007 г. № 97-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

2. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:
а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими администрации муниципального района Кинельский Самарской области (далее – администрация), структурных подразделений администрации муниципального района Кинельский Самарской области (далее – структурные подразделения) и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации и структурных подразделениях;

– гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее – граждане), на отчетную дату;
– муниципальными служащими за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся практики копирования документов, правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

3. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 2 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнями должностей муниципальной службы, установленными в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» правовыми актами администрации и структурных подразделений (далее – перечни должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этими перечнями должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Проверка, предусмотренная пунктом 2 настоящего Положения, осуществляется соответственно по решению главы муниципального района Кинельский Самарской области в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации, а также муниципальных служащих администрации, по решению руководителя структурного подразделения администрации в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации, муниципальных служащих структурных подразделений администрации либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены соответственно главой муниципального района Кинельский Самарской области или руководителем структурного подразделения администрации.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

Проверка осуществляется соответственно организационным отделом администрации в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации, муниципальных служащих администрации, кадровой службой или должностным лицом,

ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, структурного подразделения в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в структурном подразделении администрации, муниципальных служащих структурного подразделения администрации, а в случае их отсутствия - уполномоченными представителем нанимателя (работодателем) сотрудниками соответствующих структурных подразделений.

6. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 настоящего Положения;

2) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть предоставлена:

1) правоохранными, налоговыми и другими федеральными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) должностными лицами организационного отдела администрации, кадровых служб структурных подразделений или уполномоченными сотрудниками администрации и структурных подразделений, в которых граждане претендуют на замещение должностей муниципальной службы или муниципальные служащие замещают должности муниципальной службы;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

4) Губернатором Самарской области, органами государственной власти Самарской области, государственными органами Самарской области;

5) общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации;

6) общественной палатой Самарской области, общественными советами (палатами), созданными в муниципальном районе Кинельский или при органах местного самоуправления муниципального района Кинельский;

7) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;

8) межведомственной комиссией муниципального района Кинельский по противодействию коррупции.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

10. Организационный отдел администрации, кадровые службы структурных подразделений или уполномоченные сотрудники (далее – должностные лица кадровых служб) осуществляют проверку:

1) самостоятельно;

2) посредством подготовки мотивированного обращения к Губернатору Самарской области с предложением о направлении Губернатором Самарской области в интересах муниципальных органов запроса в кредитные организации, территориальные органы Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечни должностей, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 10 настоящего Положения, должностные лица кадровых служб вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения и касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также осуществления оперативно-розыскных мероприятий и их результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области, органы местного самоуправления, избирательные комиссии муниципальных образований, на предприятия, в организации и общественные объединения (далее - государственные, муниципальные органы и организации) об

имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 11 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного, муниципального органа или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы):

- гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

- гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;

- муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений (за исключением запроса, направляемого в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области);

6) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

13. Запросы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 11 настоящего Положения, направляются соответственно главой муниципального района Кинельский Самарской области и руководителями структурных подразделений.

14. Должностные лица кадровых служб обеспечивают:

1) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проведения в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой тот должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Законом Самарской области № 97-ГД от 09.10.2007 г. «О муниципальной службе в Самарской области», и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

15. По окончании проверки должностное лицо кадровой службы обязано ознакомить с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне гражданина или муниципального служащего с результатами проверки.

16. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;
- по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения;
- по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться к должностному лицу кадровой службы с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

19. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений;

- а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района Кинельский Самарской области и урегулированию конфликтов интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне должностным лицом кадровой службы с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, государственным, муниципальным органам, организациям и иным лицам, указанным в пункте 7 настоящего Положения и представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Материалы проверки хранятся у должностного лица кадровой службы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Администрация
муниципального района Кинельский
Самарской области

Постановление

от 12.11.17 № 2014
г. Кинель

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального района Кинельский Самарской области, и руководителями муниципальных учреждений муниципального района Кинельский Самарской области

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 г. № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», Постановлением Правительства Самарской области от 14.03.2013 г. № 88 «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя государственного учреждения Самарской области, и руководителями государственных учреждений Самарской области», администрация муниципального района Кинельский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального района Кинельский Самарской области, и руководителями

муниципальных учреждений муниципального района Кинельский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в подразделе «Нормативные правовые акты» раздела «Документы».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального района
Кинельский



Н.В. Абашин

Толкунова 21505

Рассылка: прокуратура, орготдел, МКУ, МБУ

Утверждено
Постановлением администрации
муниципального района Кинельский
Самарской области
№ 2074 от «14» 11. 2017 г.



Положение
о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей руководителей муниципальных учреждений
муниципального района Кинельский Самарской области,
и руководителями муниципальных учреждений муниципального района
Кинельский Самарской области

1. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального района Кинельский Самарской области, и руководителями муниципальных учреждений муниципального района Кинельский Самарской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка проводится по решению администрации муниципального района Кинельский Самарской области, являющейся учредителем муниципального учреждения муниципального района Кинельский Самарской области (далее - администрация), или лица, которому такие полномочия предоставлены на основании правового акта администрации, организационным отделом администрации (далее - кадровая служба).

3. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- должностным лицом кадровой службы;
- должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональными отделениями политических партий, межрегиональными и региональными

- общественными объединениями;
- Общественной палатой Российской Федерации и общественной палатой Самарской области;
 - областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;
 - межведомственной комиссией муниципального района Кинельский по противодействию коррупции;
 - общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

5. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

6. Кадровая служба проводит проверку самостоятельно.

7. При проведении проверки должностное лицо кадровой службы вправе:

- проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Кинельский Самарской области (далее – гражданин), а также с руководителем муниципального учреждения муниципального района Кинельский Самарской области (далее – руководитель учреждения);
- изучать представленные гражданином, а также руководителем учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- получать от гражданина, а также руководителя учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
- направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

- осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, а также руководителем учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 7 настоящего Положения, указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- другие необходимые сведения.

9. Кадровая служба администрации обеспечивает:

- уведомление в письменной форме гражданина или руководителя учреждения о начале проведения в отношении него проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
- проведение в случае обращения гражданина или руководителя учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или руководителя учреждения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или руководителем учреждения.

10. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданина или руководителя учреждения с результатами проверки.

11. Гражданин, руководитель учреждения вправе:

- давать пояснения в письменной форме в ходе проведения проверки, а также по результатам проверки;
- представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- обращаться в администрацию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 9 настоящего Положения.

12. Пояснения, указанные в пункте 11 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. На период проведения проверки руководитель учреждения может быть отстранен от занимаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения руководителя учреждения от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

14. По результатам проверки администрация или лицо, которому такие полномочия предоставлены правовым актом администрации, принимает одно из следующих решений:

- о назначении гражданина на должность руководителя учреждения;
- об отказе гражданину в назначении на должность руководителя учреждения;
- об отсутствии оснований для применения к руководителю учреждения мер дисциплинарной ответственности;
- о применении к руководителю учреждения мер дисциплинарной ответственности.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

17. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в администрацию или лицу, которому такие полномочия предоставлены правовым актом администрации, приобщаются к личным делам.

18. Материалы проверки хранятся в кадровой службе администрации в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Постановление

от 12.11.17 № 2046
г. Кинель

О внесении изменений в Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденную постановлением администрации муниципального района Кинельский № 172 от 09.02.2015 г.

«О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального района Кинельский Самарской области и руководителями муниципальных учреждений муниципального района Кинельский Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ч. 4 ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.09.2017 г. № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», администрация муниципального района Кинельский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденную постановлением администрации муниципального района Кинельский № 172 от 09.02.2015 г. «О представлении гражданами, претендующими на замещение

- должностей руководителей муниципальных образований Самарской области и руководителей муниципальных образований Кинельского района Самарской области сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в подразделе «Нормативные правовые акты» раздела «Документы».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.



Глава
муниципального района
Кинельский

Н.В. Абашин

Толкунова 21505

Расылка: прокуратура, отдел, МКУ, МБУ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального района Кинельский
№ 2076 от « 14 » 11 2017 г.

Изменения, которые вносятся в Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденную постановлением администрации муниципального района Кинельский № 172 от 09.02.2015 г. «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального района Кинельский Самарской области и руководителями муниципальных учреждений муниципального района Кинельский Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»
(далее – Форма справки)

1. Внести изменения в Форму справки, изложив ее в следующей редакции:

В _____

СПРАВКА <1>

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <2>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт, место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность;

_____ в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо),
зарегистрированный по адресу: _____
(адрес места регистрации)

_____ ,
сообщаю сведения о доходах, своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта),

_____ дата выдачи и орган, выдавший документ), адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность, (в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г., об имуществе, принадлежащем мне, супругу (супругу), несовершеннолетнему ребенку (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

<1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

<2> Сведения представляются гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Кинельский Самарской области и руководителем муниципального учреждения муниципального района Кинельский Самарской области отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <4> (рублей)
1	2	3
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической и научной деятельности	
3.	Доход от иной творческой деятельности	
4.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6.	Иные доходы (указать вид дохода): 1)	
7.	Итого доход за отчетный период	

<3> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <5>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5	6
1.	Земельные участки <7>: 1)				
2.	Жилые дома, дачи: 1)				
3.	Квартиры: 1)				
4.	Гаражи: 1)				
5.	Иное недвижимое имущество: 1)				

<5> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<6> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности.

<7> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <8>	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые: 1) 2)		
2.	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3.	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4.	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
5.	Водный транспорт: 1) 2)		
6.	Воздушный транспорт: 1) 2)		
7.	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<8> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

Раздел 3. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <9>	Дата открытия счета	Остаток на счете <10> (рублей)	Сумма поступивших на счет денежных средств <11> (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.					

<9> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<10> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<11> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <12>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <13> (рублей)	Доля участия <14>	Основание участия <15>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

<12> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

<13> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<14> Доля участия выражается в процентах уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<15> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <16>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (рублей)	Общее количество	Общая стоимость <17> (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей),

<16> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

<17> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах
имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <18>

№ п/п	Вид имущества <19>	Вид и сроки пользования <20>	Основание пользования <21>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

<18> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<19> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<20> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<21> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Срочные обязательства финансового характера <22>

№ п/п	Содержание обязательства <23>	Кредитор (должник) <24>	Основание возникновения <25>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <26> (рублей)	Условия обязательства <27>
1	2	3	4	5	6
1.				/	
2.				/	

<22> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 рублей, кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

<23> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<24> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<25> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<26> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<27> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

6. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки

N п/п	Вид имущества	Приобретатель имущества по сделке <28>	Основание отчуждения имущества <29>
1	2	3	4
1	Земельные участки: 1) 2)		
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2)		
3	Транспортные средства: 1) 2)		
4	Ценные бумаги: 1) 2)		

<28> Указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица или наименование, индивидуальный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, которым передано имущество по безвозмездной сделке.

<29> Указываются основания прекращения права собственности (наименование и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта).".

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" " 20 г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)