

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о представлении гражданином, претендующим на замещение**  
**должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального**  
**образования «Глазовский район», и муниципальным служащим Совета депутатов**  
**муниципального образования «Глазовский район» сведений о своих доходах, об**  
**имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об**  
**имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Глазовский район» (далее - должность муниципальной службы), и муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» сведений о полученных им доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об его обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера членов его семьи (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Под членами семьи в настоящем Положении понимаются супруг (супруга) и несовершеннолетние дети.

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Глазовский район», предусмотренной перечнем должностей муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Глазовский район», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным распоряжением Главы муниципального образования «Глазовский район» (далее - гражданин), и на муниципального служащего Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район», замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную указанным перечнем должностей (далее - муниципальный служащий).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в виде справки по форме, утвержденной Президентом Удмуртской Республики (приложение 1 к настоящему Положению):

1) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

2) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения, - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются и справка, предусмотренная пунктом 3 настоящего Положения, заполняется в соответствии с регистрационными, иными правоустанавливающими документами.

5. Гражданин представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по месту работы (службы), месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за 12 полных месяцев, предшествующих месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

2) сведения о доходах членов своей семьи, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за 12 полных месяцев, предшествующих месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату). Сведения, предусмотренные настоящим подпунктом, представляются отдельно на каждого члена семьи гражданина.

6. Муниципальный служащий представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря включительно) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах членов своей семьи, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря включительно) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода. Сведения, предусмотренные настоящим подпунктом, представляются отдельно на каждого члена семьи муниципального служащего.

7. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, указанный в пункте 2 настоящего Положения, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенную в указанный перечень, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 2, подпунктом 1 пункта 3 и пунктом 5 настоящего Положения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее - отдел кадровой работы).

Справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяются специалистом отдела кадровой работы в присутствии гражданина, муниципального служащего на правильность оформления, в справке ставится отметка о принятии с указанием даты, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего справку. Гражданин, муниципальный служащий, представившие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отдел кадровой работы, своей подписью в справке подтверждают их достоверность и полноту и дают согласие на проверку представленных сведений.

9. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в отдел кадровой работы сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения

в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после истечения срока, указанного в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения.

10. В случае непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи данный факт подлежит рассмотрению на комиссии Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если Федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи размещаются на официальном сайте муниципального образования «Глазовский район» и представляются общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном постановлением Главы муниципального образования «Глазовский район».

14. Муниципальные служащие, иные должностные лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 7 настоящего Положения, представившие в отдел кадровой работы справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не были назначены на должность муниципальной службы, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

16. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

**Приложение 1**

**к Положению о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Глазовский район», и муниципальным служащим Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ <1>

**СПРАВКА**

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

<2>

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_,  
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

зарегистрированный по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического места жительства)

сообщаю сведения <3> о доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, обязательствах имущественного характера <4>:

Раздел 1. Сведения о доходах за период  
с “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года <5>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <6> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях <7>	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	

7	Иные доходы (указать вид дохода) физические лица и организации, от которых они получены: 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

## Раздел 2. Сведения об имуществе

### 2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <8>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <9>: 1) 2)			
2	Жилые дома: 1) 2)			
3	Квартиры: 1) 2)			
4	Дачи: 1) 2)			
5	Гаражи: 1) 2)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2)			

### 2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <10>	Место работы
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		

5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

**Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах  
в банках и иных кредитных организациях**

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <12>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <13> (руб.)
1	2	3	4	5	6

**Раздел 4. Сведения о ценных бумагах**

**4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях  
(договор \_\_\_\_\_) <14>**

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <15>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <16> (руб.)	Доля участия <17>	Основание участия <18>
1	2	3	4	5	6

**4.2. Иные ценные бумаги  
(договор \_\_\_\_\_) <19>**

N п/п	Вид ценной бумаги <20>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <21> (руб.)
1	2	3	4	5	6

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

## Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <22>

N п/п	Вид имущества <23>	Вид и сроки пользования <24>	Основание пользования <25>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6

### 5.2. Прочие обязательства <26>

N п/п	Содержание обязательства <27>	Кредитор, должник <28>	Основание возникновения обязательства <29>	Сумма обязательства <30> (руб.)	Условия обязательства <31>
1	2	3	4	5	6

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю. Даю согласие на проверку настоящих сведений.

( \_\_\_\_\_ )

(подпись государственного гражданского служащего Удмуртской Республики (гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики) с ее расшифровкой (фамилия и инициалы))

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

<1> Указывается наименование подразделения государственного органа Удмуртской Республики по вопросам государственной службы и кадров.

<2> Указывается статус лица, сообщаемого сведения: государственный гражданский служащий Удмуртской Республики, супруга (супруг) государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, несовершеннолетний ребенок государственного гражданского служащего Удмуртской Республики; гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики; супруга (супруг) гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, несовершеннолетний ребенок гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики.

<3> Для гражданина и членов его семьи сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы.

Для государственного гражданского служащего Удмуртской Республики и членов его семьи сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 31 декабря.

<4> В случае подачи справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина (государственного гражданского служащего Удмуртской Республики) указываются его фамилия, имя, отчество.

В случае подачи справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера члена семьи гражданина (государственного гражданского служащего Удмуртской Республики) указываются фамилия, имя, отчество члена семьи, его статус (супруг (супруга), несовершеннолетний сын, несовершеннолетняя дочь), дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства, основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий.

<5> Для гражданина и членов его семьи сведения о доходах указываются за 12 полных месяцев,

предшествующих месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы (отчетный период).

Для государственного гражданского служащего Удмуртской Республики и членов его семьи сведения о доходах указываются за период с 1 января по 31 декабря (отчетный период).

<6> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату получения дохода.

<7> Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях указывается при условии, что процентная ставка по вкладам равна или превышает две третьих ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату окончания отчетного периода.

<8> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая) в соответствии с регистрационными и иными правоустанавливающими документами; для общей совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование организации), в собственности которых находится имущество, для общей долевой собственности указывается доля лица, сведения о котором предоставляются.

<9> Указывается вид использования земельного участка - под индивидуальное жилищное строительство, для ведения дачного хозяйства, дачное строительство, садоводство, личное подсобное хозяйство, огородничество и другой.

<10> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для общей совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование организации), в собственности которых находится имущество, для общей долевой собственности указывается доля лица, сведения о котором предоставляются.

<12> Указывается вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<13> Остаток на счете указывается на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

<14> Для государственных гражданских служащих Удмуртской Республики указываются реквизиты (дата, номер) договора доверительного управления, а также доверительный управляющий (Ф.И.О. или наименование организации).

<15> Указывается полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<16> 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 Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

<17> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются номинальная стоимость и количество акций.

<18> Указывается основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие) с указанием реквизитов (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<19> Для государственных гражданских служащих Удмуртской Республики указываются реквизиты (дата, номер) договора доверительного управления, а также доверительный управляющий (Ф.И.О. или наименование организации).

<20> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<21> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или из номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

<22> Указываются объекты, находящиеся в пользовании лица, сведения о котором предоставляются, по состоянию на отчетную дату, при этом не указываются объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности лица, сведения о котором предоставляются, и указанные в подразделе 2.1.

<23> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<24> Указывается вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и срок пользования.

<25> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<26> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 10000 рублей, за исключением обязательств, указанных в разделах 3 и 4.

<27> Указывается существо обязательства (заем и другие).

<28> Указывается вторая сторона обязательства: фамилия, имя и отчество гражданина (наименование юридического лица), адрес.

<29> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<30> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

<31> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенного в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.