

**Управление Президента Республики Татарстан
по вопросам антикоррупционной политики**

**ОТДЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
В РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН**

Методическое пособие

Казань-2011.

УДК 328.185
ББК 66.3 (0) 3

Отдельные вопросы противодействия коррупции в Республике Татарстан: Методическое пособие / Автор-составитель А.И. Зарипов; под науч. ред. д-ра юрид. наук, проф. П.А. Кабанова. – Казань: Управление Президента Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики, 2011. - 95 с.

Методическое пособие подготовлено Управлением Президента Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики с использованием материалов, разработанных Департаментом по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан при научном консультировании и редактировании директора Научно-исследовательского института противодействия коррупции ЧОУ ВПО «Институт экономики, управления и права (г. Казань)», члена Совета при Президенте Республики Татарстан по противодействию коррупции, доктора юридических наук, профессора П.А. Кабанова.

Основной разработчик: главный советник организационного отдела Управления Президента Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики А.И. Зарипов, т. 5678737.

Данное методическое пособие подготовлено на основе анализа основных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан в области противодействия коррупции, посвящено основным вопросам, связанным с профилактикой коррупции, и предназначено для использования в практической деятельности кадровых служб и их должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственных и муниципальных органах.

© Зарипов А.И., 2011.

© Управление Президента Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики, 2011.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение	4
§ 1. Нормативно-правовая база по противодействию коррупции	6
§ 2. Понятие и основные мероприятия по противодействию коррупции	10
§ 3. Должностные лица кадровых служб государственных и муниципальных органов, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, их основные функции	11
§ 4. Основные меры по профилактике коррупции	13
1. Обязанность государственных и муниципальных служащих представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	14
2. Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских и муниципальных служащих в Республике Татарстан и членов их семей на официальных сайтах государственных и муниципальных органов в Республике Татарстан и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования	19
3. Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, муниципальными служащими и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению	22
4. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего	35
5. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	37
6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, порядок его предотвращения и урегулирования. Доверительное управление имуществом	38
7. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора	42
8. Организация и деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	44
Приложения	54

Введение

Коррупцию следует рассматривать как явление, заключающееся в разложении власти, когда публичные должностные лица используют свое служебное положение в корыстных целях для личного обогащения или в групповых интересах.

Публичным должностным лицом признается назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе; должностное лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия, или предоставляющее какую-либо публичную услугу.

В соответствии с Конвенцией об уголовной ответственности за коррупцию (ETS N 173, заключена в г. Страсбурге 27.01.1999г.; Россия подписала Конвенцию 27.01.1999г. и ратифицировала ее) **коррупцией** является просьба, предложение, дача или принятие, прямо или косвенно, взятки или любого другого ненадлежащего преимущества или обещания такового, которые искажают нормальное выполнение любой обязанности, или поведение, требуемое от получателя взятки, ненадлежащего преимущества или обещания такового.

Взятничество публичного должностного лица означает прямое или косвенное преднамеренное испрашивание или получение этим лицом какого-либо неправомерного преимущества для себя или для любого иного лица, принятие предложения или обещания такого преимущества, с тем, чтобы это должностное лицо совершило действия или воздержалось от их совершения при осуществлении своих функций.

Кроме того, **под взятничеством** понимают преднамеренное обещание, предложение или предоставление каким-либо лицом, прямо или косвенно, какого-либо неправомерного преимущества публичному должностному лицу, с тем, чтобы это публичное должностное лицо совершило действия или воздержалось от их совершения при осуществлении своих функций.

Помимо взятничества **коррупция выражается в злоупотреблении влиянием в корыстных целях**, то есть преднамеренном обещании, предоставлении или предложении любого неправомерного преимущества любому лицу, которое утверждает или подтверждает, что оно может оказать неправомерное влияние на принятие решения каким-либо лицом за вознаграждение.

Применительно к законодательству Российской Федерации эти действия отражены в виде уголовной ответственности за злоупотребления служебным положением, участие публичных должностных лиц в незаконной предпринимательской деятельности и воспрепятствование законной предпринимательской деятельности.

Основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней

первоначально были установлены в Законе Республики Татарстан от 4 мая 2006 года № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», затем – в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Ввиду многоликости коррупции, включающей социальные и даже этические нормы, изжить ее полностью сложно. Поэтому существующее законодательство о противодействии коррупции направлено на выявление, пресечение и последовательное сокращение коррупционных правонарушений, а также условий для их возникновения.

Согласно законодательному определению **коррупционное правонарушение** – это деяние, обладающее признаками коррупции, за которое действующими нормативными правовыми актами предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность. Их условно можно подразделить на следующие виды.

Дисциплинарные коррупционные проступки, то есть проступки, обладающие признаками коррупции, но не являющиеся преступлениями или административными правонарушениями, за которые установлена дисциплинарная ответственность.

Административные коррупционные правонарушения – обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями, правонарушения, за которые установлена административная ответственность.

Коррупционные преступления – общественно-опасные деяния содержащие признаки коррупции, предусмотренные соответствующими статьями Уголовного кодекса Российской Федерации.

Противодействие коррупции, как оно трактуется федеральным законом, – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), а также по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

Если борьба с коррупцией – прерогатива, прежде всего, органов правопорядка, то профилактика коррупции – работа как государственных, муниципальных органов, так общественных формирований.

Применительно к государственным и муниципальным органам основная нагрузка возлагается на специальные подразделения (ответственных лиц) кадровых служб.

Данное методическое пособие посвящено основным вопросам, связанным с профилактикой коррупции, и призвано дать ответы на вопросы, возникающие в практической деятельности кадровых служб и их должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

§ 1. Нормативно-правовая база по противодействию коррупции

Федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 13 апреля 2010 года № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы»;
- Указ Президента РФ от 19 мая 2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Указ Президента РФ от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

Нормативные правовые акты высших органов государственной власти Республики Татарстан:

- Закон Республики Татарстан от 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан»;
- Закон Республики Татарстан от 4 мая 2006 года № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан»;
- Закон Республики Татарстан от 17 января 2008 года № 5-ЗРТ «О муниципальной службе в Республике Татарстан»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-701 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Татарстан 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»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-702 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- Указ Президента Республики Татарстан от 19 апреля 2010 года № УП-237 «Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан, государственных гражданских служащих Республики Татарстан и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Республики Татарстан и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

- Указ Президента Республики Татарстан от 25 августа 2010 года № УП-569 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов»;

- Указ Президента Республики Татарстан от 30 сентября 2010 года № УП-636 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента Республики Татарстан от 1 ноября 2010 года № УП-711 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, и соблюдения государственных гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению»;

- Указ Президента Республики Татарстан от 21 февраля 2011 года № УП-71 «О Совете при Президенте Республики Татарстан по противодействию коррупции»;

- Указ Президента Республики Татарстан от 31 января 2011 года № УП-31 «Об утверждении Положения об Управлении Президента Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики»;

- Указ Президента РТ от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан»;

- Распоряжение Президента Республики Татарстан от 14 апреля 2011 года № 172 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан Аппарата Президента Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов».

Ведомственные нормативные правовые акты:

- об утверждении перечней должностей государственной гражданской службы в государственном органе РТ, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие 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;

- о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего РТ к совершению коррупционных правонарушений;

- о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в государственных органах РТ;

- о комиссиях по противодействию коррупции в государственном органе власти;

- об ответственном должностном лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном органе.

Муниципальные правовые акты:

- об утверждении перечней должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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;

- о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- об утверждении положений о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы и членов их семей на официальных сайтах муниципальных органов и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования;

- о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления;

- о комиссиях по противодействию коррупции в муниципальных органах власти;

- 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»;

- об ответственном должностном лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном органе;
- об утверждении перечней должностей муниципальной службы, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и ряд других.

§ 2. Понятие и основные мероприятия по противодействию коррупции

Основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений установлены в Федеральном законе «О противодействии коррупции».

Коррупция - это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Совершение таких деяний может быть от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции – это деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (**профилактика коррупции**);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (**борьба с коррупцией**);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

§ 3. Должностные лица кадровых служб государственных и муниципальных органов, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и их основные функции

В соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 1 ноября 2010 года № УП-711 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению» руководители государственных органов Республики Татарстан создают подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений или определяют должностных лиц кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

На этих лиц возлагается осуществление следующих функций:

а) обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также нормативными правовыми актами Республики Татарстан (т. е. требований к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Татарстан;

в) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание государственным гражданским служащим Республики Татарстан консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации государственными гражданскими служащими Республики Татарстан обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации,

иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения государственных гражданских служащих Республики Татарстан;

ж) проведение служебных проверок;

з) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы Республики Татарстан трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

и) подготовка указанными подразделениями кадровых служб (их должностными лицами) в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

На основании Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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» руководители органов местного самоуправления в Республике Татарстан также создают подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений или определяют должностных лиц кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с вышеперечисленными функциями.

§ 4. Основные меры по профилактике коррупции

В области противодействия коррупции приоритетное значение придается мерам по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий коррупции, то есть профилактике коррупции.

К таким мерам можно отнести:

1) установление обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (супруга, супруги, несовершеннолетних детей);

2) размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских и муниципальных служащих в Республике Татарстан и членов их семей на официальных сайтах государственных и муниципальных органов в Республике Татарстан и предоставление этих сведений средствам массовой информации для опубликования;

3) проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы Республики Татарстан, государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, муниципальными служащими и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению;

4) установление и соблюдение требований к служебному поведению государственного гражданского служащего;

5) установление обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

6) установление порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;

7) установление обязанности передать принадлежащие государственному гражданскому или муниципальному служащему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов;

8) установление ограничений на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора;

9) организация и деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Остановимся на этих мерах более подробно.

1. Обязанность государственных и муниципальных служащих представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской или муниципальной службы, **включенной в перечень**, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также служащий, замещающий должность государственной гражданской или муниципальной службы, **включенную в перечень**, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В отношении граждан, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, а также лиц, замещающих должность государственной гражданской службы Республики Татарстан, такой **перечень** установлен Указом Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-701 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Татарстан 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». Это должности в пределах всех групп должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)».

Кроме того, существуют другие должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, замещение которых связано с коррупционными рисками и исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- предоставление государственных услуг гражданам и организациям;
- осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса;
- управление государственным имуществом;
- осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Руководители государственных органов Республики Татарстан по вышеуказанным признакам утверждают **перечни** конкретных должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан в соответствующих государственных органах Республики Татарстан, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Татарстан 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.

Органы местного самоуправления в Республике Татарстан также разрабатывают и утверждают **перечни** должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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.

Непредставление гражданином при поступлении на государственную гражданскую или муниципальную службу представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на государственную гражданскую или муниципальную службу.

Невыполнение государственным гражданским или муниципальным служащим вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим освобождение государственного гражданского или муниципального служащего от замещаемой должности государственной гражданской или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок представления указанных сведений устанавливается федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности, Указом Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-702 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

Органы местного самоуправления утверждают свои положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, государственными гражданскими служащими

субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным вышеприведенным Указом формам справок:

а) гражданами – при назначении на должности государственной гражданской службы, предусмотренные **перечнем** должностей;

б) гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы, предусмотренные **перечнем** должностей, - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Гражданин при назначении на должность государственной гражданской службы представляет:

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 гражданской 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 гражданской 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 гражданской 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 гражданской службы (на отчетную дату).

Государственный гражданский служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) 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;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) 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.

Государственный гражданский служащий Республики Татарстан, замещающий должность гражданской службы, не включенную в **перечень** должностей, и претендующий на замещение должности государственной

гражданской службы, включенной в этот **перечень** должностей, представляет указанные сведения на общих основаниях.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются на имя руководителя государственного органа Республики Татарстан (лица, замещающего государственную должность) в кадровую службу государственного органа Республики Татарстан.

Граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Татарстан, а также государственные гражданские служащие, замещающие указанные должности государственной гражданской службы, представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на имя Президента Республики Татарстан в Департамент по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан.

В случае, если гражданин или государственный гражданский служащий обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу государственного органа Республики Татарстан 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. При этом уточненные сведения, представленные государственным гражданским служащим после истечения срока, не считаются представленными с нарушением срока.

В случае непредставления по объективным причинам государственным гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином и государственным гражданским служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю государственного органа Республики Татарстан (лицу, замещающему государственную должность) и другим должностным лицам государственного органа Республики Татарстан, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности государственных гражданских служащих, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме

пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

Государственные гражданские служащие, 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.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданином при назначении на должность государственной гражданской службы, а также представляемые государственным гражданским служащим ежегодно и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу государственного гражданского служащего.

В случае, если гражданин, представивший в кадровую службу государственного органа Республики Татарстан справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность государственной гражданской службы, включенную в **перечень** должностей, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность государственной гражданской службы, а государственный гражданский служащий освобождается от должности государственной гражданской службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских и муниципальных служащих в Республике Татарстан и членов их семей на официальных сайтах государственных и муниципальных органов в Республике Татарстан и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте соответствующего государственного органа Республики Татарстан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте соответствующего государственного органа – предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

Рассматриваемые вопросы регламентированы Указом Президента Республики Татарстан от 19 апреля 2010 года № УП-237 «Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан, государственных гражданских служащих Республики Татарстан и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Республики Татарстан и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

Органы местного самоуправления принимают свои муниципальные правовые акты о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы и членов их семей на официальных сайтах муниципальных органов и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

На официальных сайтах государственных и муниципальных органов размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих государственному гражданскому служащему Республики Татарстан, муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности государственному гражданскому служащему Республики Татарстан, муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход государственного гражданского служащего Республики Татарстан, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В размещаемых на официальных сайтах государственных и муниципальных органов и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных выше) о доходах государственного гражданского служащего Республики Татарстан, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи государственного гражданского служащего Республики Татарстан, муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации государственного гражданского служащего Республики Татарстан, муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих государственному гражданскому служащему Республики Татарстан, муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещают на официальных сайтах в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы.

Размещение на официальных сайтах государственных и муниципальных органов сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) представленных государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Татарстан, обеспечивается Департаментом по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан;

б) представленных государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и

освобождение от которых осуществляются Кабинетом Министров Республики Татарстан, обеспечивается кадровой службой Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан;

в) представленных лицами, замещающими иные должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, обеспечивается кадровыми службами государственных органов Республики Татарстан.

г) представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, - в порядке, регламентированном муниципальными правовыми актами об утверждении положений о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы и членов их семей на официальных сайтах муниципальных органов и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских и муниципальных служащих могут предоставляться для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Департамент по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, кадровая служба Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан и кадровые службы государственных органов Республики Татарстан:

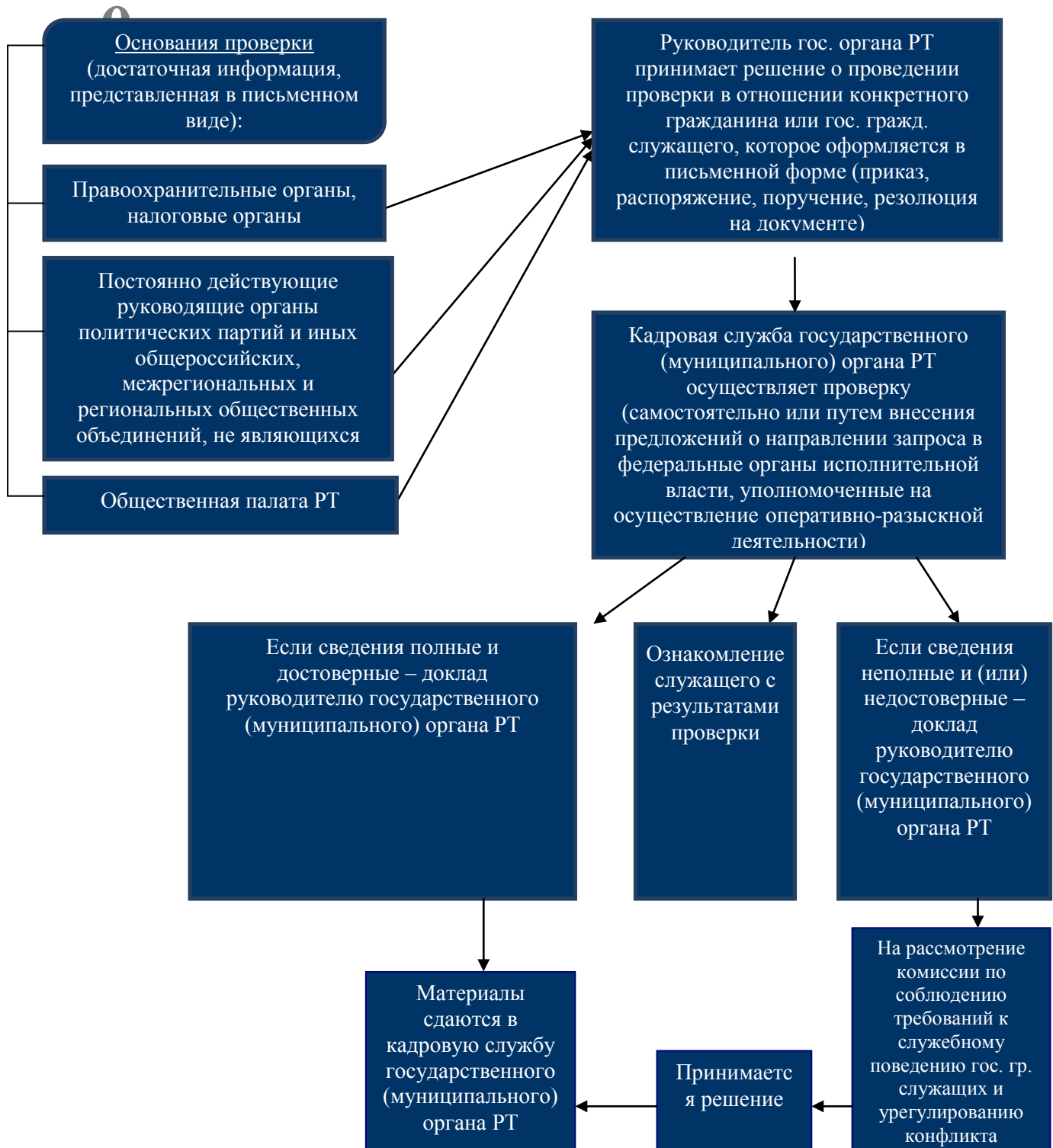
а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем государственному гражданскому служащему Республики Татарстан, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему соответствующих сведений, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

Государственные гражданские служащие Департамента по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, кадровой службы Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан и кадровых служб государственных органов Республики Татарстан несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

3. Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской и муниципальной службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, муниципальными служащими и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению

Схема осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера



Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

Таким нормативным правовым актом является Указ Президента Республики Татарстан от 1 ноября 2010 года № УП-711 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению».

На уровне местного самоуправления принимаются аналогичные муниципальные правовые акты об утверждении положений о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Осуществляется проверка:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-702:

- гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, на отчетную дату;

государственными гражданскими служащими Республики Татарстан по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу Республики Татарстан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного

гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»);

в) соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в», осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, и гражданских служащих, замещающих любую должность государственной гражданской службы Республики Татарстан (вне зависимости от **перечней**).

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственным гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы Республики Татарстан, не предусмотренную **перечнем** должностей, утвержденным Указом Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-701, и претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, предусмотренной этим **перечнем** должностей, осуществляется на общих основаниях.

Проверка всех сведений («а», «б», «в») осуществляется по решению:

- **Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан** – в отношении граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Татарстан, а также государственных гражданских служащих, замещающих указанные должности государственной гражданской службы Республики Татарстан;

- **Руководителя Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан** – в отношении граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Кабинетом Министров Республики Татарстан, а также государственных гражданских служащих, замещающих указанные должности государственной гражданской службы Республики Татарстан;

- **руководителя государственного органа Республики Татарстан** либо должностного лица, которому такие полномочия представлены руководителем соответствующего государственного органа Республики Татарстан – в отношении граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются данным государственным органом Республики Татарстан, а также государственных

гражданских служащих, замещающих указанные должности государственной гражданской службы Республики Татарстан.

Решение принимается **отдельно в отношении каждого гражданина или гражданского служащего и оформляется в письменной форме** (приказ, распоряжение, поручение, резолюция на документе и т.д.).

Департамент по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан по решению Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Татарстан и Руководителем Аппарата Президента Республики Татарстан, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»);

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, указанные в вышеуказанном подпункте 1;

3) соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, указанные в вышеуказанном подпункте 1, требований к служебному поведению.

Кадровая служба Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан по решению Руководителя Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Кабинетом Министров Республики Татарстан и Руководителем Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»);

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности

государственной гражданской службы Республики Татарстан, указанные в вышеуказанном подпункте 1;

3) соблюдения государственным гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, указанные в вышеуказанном подпункте 1, требований к служебному поведению.

Кадровые службы государственных органов Республики Татарстан по решению руководителя государственного органа Республики Татарстан либо должностного лица, которому такие полномочия представлены руководителем соответствующего государственного органа Республики Татарстан, осуществляют проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего государственного органа Республики Татарстан или уполномоченными им лицами, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»);

2) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственным гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, указанные в вышеуказанном подпункте 1;

3) соблюдения государственным гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, указанные в вышеуказанном подпункте 1, требований к служебному поведению.

Основанием для осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-702 гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственным гражданскими служащими Республики Татарстан является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных

общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Республики Татарстан.

При осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу Республики Татарстан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела») и соблюдения государственным гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также нормативными правовыми актами Республики Татарстан, основанием для осуществления такой проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

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

в) Общественной палатой Республики Татарстан.

Информация **анонимного характера** не может служить основанием для проверки.

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

Департамент по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, кадровая служба Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан и кадровые службы государственных органов Республики Татарстан осуществляют проверку:

1) **самостоятельно;**

2) **путем внесения предложений о направлении запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-разыскной деятельности».**

Самостоятельно:

При осуществлении проверки **самостоятельно** должностные лица Департамента по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, кадровой службы Аппарата Кабинета Министров

Республики Татарстан и кадровых служб государственных органов Республики Татарстан вправе:

а) проводить беседу с гражданином или государственным гражданским служащим;

б) изучать представленные гражданином или государственным гражданским служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или государственного гражданского служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Татарстан, 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 или государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»); о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

В запросе указываются:

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

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос (Указ Президента Республики Татарстан от 1 ноября 2010 года № УП-711 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению»);

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или государственного гражданского 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, либо государственного гражданского служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

- г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- д) срок представления запрашиваемых сведений;
- е) фамилия, инициалы и номер телефона гражданского служащего, подготовившего запрос;
- ж) другие необходимые сведения.

Следует более подробно остановиться на запросах, направляемых в налоговые органы. Возможны несколько вариантов решения:

Вариант 1: при наличии согласия государственного или муниципального служащего на сбор и получение в отношении него персональных сведений в налоговый орган направляется соответствующий запрос от имени руководителя государственного или муниципального органа (Приложение 4).

Вариант 2 : соответствующий запрос при его согласии на проведении проверки направляется самостоятельно лицом, замещающим должность государственной или муниципальной службы (Приложение 5).

Вариант 3: для организации планомерной и систематической работы по проверке интересующих руководителя государственного или муниципального органа сведений о лице, замещающем должность государственной или муниципальной службы.

В соответствии с совместным приказом Министерства финансов РФ и Федеральной налоговой службы от 31 марта 2009 года № ММ-7-6/148@ «Об утверждении Порядка предоставления в электронном виде открытых и общедоступных сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей» осуществляется предоставление в электронном виде открытых и общедоступных сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) Федеральной налоговой службой и управлениями Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации.

Органам государственной власти, органам местного самоуправления сведения предоставляются, в том числе, с использованием Web-технологии посредством установления доступа к разделам сайта ФНС России в сети Интернет.

Сведения предоставляются получателям по заявке на предоставление в электронном виде открытых и общедоступных сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и (или) ЕГРИП, оформленной отдельно на каждый информационный ресурс (Приложение 6).

Если возникает необходимость проведения оперативно-разыскных мероприятий:

В случае, если при проведении проверки **возникает необходимость проведения оперативно-разыскных мероприятий**, Руководитель Аппарата

Президента Республики Татарстан, Руководитель Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, руководитель соответствующего государственного органа Республики Татарстан вносит предложение Президенту Республики Татарстан о направлении запроса о проведении оперативно-разыскных мероприятий. К указанному предложению прикладывается проект соответствующего запроса **в виде проекта письма Президента Республики Татарстан**, в котором, помимо обязательных для любого обычного запроса сведений, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, а также дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-разыскной деятельности».

Предложение о направлении запроса о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Татарстан и Руководителем Аппарата Президента Республики Татарстан, а также государственных гражданских служащих, замещающих соответствующие должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, готовится **Департаментом по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан**.

Предложение о направлении запроса о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Кабинетом Министров Республики Татарстан и Руководителем Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, а также государственных гражданских служащих, замещающих соответствующие должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, готовится **кадровой службой Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан**.

Предложение о направлении запроса о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего государственного органа Республики Татарстан или уполномоченными им лицами, а также государственных гражданских служащих, замещающих соответствующие должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, готовится **структурным подразделением государственного органа Республики Татарстан либо должностным лицом государственного органа Республики Татарстан, определенным руководителем государственного органа Республики Татарстан**.

Государственные органы Республики Татарстан, направившие предложение о проведении оперативно-разыскных мероприятий,

информируются Департаментом по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан о принятом решении в 10-дневный срок со дня поступления предложения в Аппарат Президента Республики Татарстан и его регистрации в установленном порядке.

Руководители государственных органов (включая федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, и их территориальные органы) и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в порядке и сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

Руководитель Департамента по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, руководитель кадровой службы Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, руководитель кадровой службы государственного органа Республики Татарстан обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме государственного гражданского служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания нижестоящего подпункта "б" – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения государственного гражданского служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданского служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с государственным гражданским служащим.

По окончании проверки Департамент по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, кадровая служба Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, кадровая служба государственного органа Республики Татарстан **обязаны ознакомить государственного гражданского служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.**

Гражданский служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке; по результатам проверки (см. приложения);

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

в) обращаться в Департамент по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, кадровую службу Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, кадровую службу государственного органа Республики Татарстан с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

На период проведения проверки гражданский служащий **может быть отстранен от замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Татарстан 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. Механизм отстранения от замещаемой должности до конца не разработан. Не прописано, где это лицо должно находиться. Ясно, что это превентивная мера, не связанная с увольнением, принимаемая для того, чтобы исключить воспрепятствование проведению объективной проверки со стороны данного лица.

В интересах работодателя факт отстранения от работы следует оформить в письменном виде посредством принятия руководителем организации соответствующего приказа или распоряжения. Устное отстранение может привести к тому, что работник заявит о его необоснованности, и доказать обратное будет довольно сложно, особенно в случае судебного разбирательства.

Еще один аргумент в пользу оформления отстранения в письменном виде: при наличии приказа (распоряжения) проще регулировать вопрос с заработной платой отстраненного работника.

Унифицированная форма такого приказа (распоряжения) отсутствует, поэтому работодатель сам разрабатывает его форму. Рекомендуем включить в него следующие сведения:

- обстоятельства, ставшие причиной отстранения сотрудника от работы;
- сведения о документах, подтверждающих данные обстоятельства;
- период отстранения от работы;
- поручение бухгалтерии о приостановке начисления или изменении размера заработной платы работника за период отстранения.

На период отстранения гражданского служащего от замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Татарстан денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

Руководитель Департамента по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, руководитель кадровой службы Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, руководитель кадровой службы государственного органа Республики Татарстан **представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.**

Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о ее результатах должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на должность государственной гражданской службы Республики Татарстан или назначившее государственного гражданского служащего на должность государственной гражданской службы Республики Татарстан. (Решение о проведении проверки может быть принято, например, министром РТ в отношении своего заместителя, а назначение на должность заместителя

министра осуществляется Премьер-министром РТ. Если лицо, принявшее решение о проведении проверки, и должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на должность государственной гражданской службы Республики Татарстан или назначившее государственного гражданского служащего на должность государственной гражданской службы Республики Татарстан, совпадают, то такого информирования не требуется).

Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются Департаментом по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, кадровой службой Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, кадровой службой соответствующего государственного органа Республики Татарстан с одновременным уведомлением об этом гражданина или гражданского служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Республики Татарстан, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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. Например, в случае обнаружения признаков уголовного преступления, все свидетельствующие об этом материалы направляются в Министерство внутренних дел по РТ либо в следственное управление при Следственном комитете Российской Федерации. В случае обнаружения признаков административного правонарушения, предусмотренного, например, статьей 19.29. (Незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, все свидетельствующие об этом материалы направляются в прокуратуру.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о предоставлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела») и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному

поведению, материалы проверки представляются **в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов** (т.е. не позднее 60 или 90 (в случае продления срока проверки) дней со дня начала проверки).

Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в Департамент по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан и кадровую службу Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан в соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-702, по окончании календарного года направляются в кадровые службы государственных органов Республики Татарстан для приобщения к личным делам. Копии указанных справок хранятся в Департаменте по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, кадровой службе Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

Материалы проверки хранятся в Департаменте по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан, кадровой службе Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, кадровой службе государственного органа Республики Татарстан в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

4. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего

Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего перечислены в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Среди тех, которые имеют непосредственное отношение к противодействию коррупции, можно перечислить следующие.

Государственный гражданский служащий обязан:

1) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

2) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать ограничения, установленные федеральными законами для государственных гражданских служащих;

5) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

6) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

Государственный гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения государственных гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

Необходимо особо отметить, что Указом Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 года № УП-142 был утвержден Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан.

Кодекс представляет собой свод общих правил профессиональной служебной этики и общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться государственные гражданские служащие Республики Татарстан.

Гражданин Российской Федерации, поступающий на государственную гражданскую службу Республики Татарстан, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

Каждый государственный гражданский служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от государственного служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

Целью Кодекса является установление правил профессиональной служебной этики и правил служебного поведения государственных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета государственных служащих, доверия граждан к государственным органам Республики Татарстан и обеспечение единых норм поведения государственных служащих.

Помимо прочего, Кодекс содержит в качестве отдельного раздела Стандарт антикоррупционного поведения государственного служащего.

Государственные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

Органам местного самоуправления также рекомендовано разработать и утвердить кодексы этики и служебного поведения муниципальных служащих.

Нарушение государственным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к государственному служащему мер юридической ответственности.

При проведении аттестации, формировании кадрового резерва на государственной гражданской службе Республики Татарстан, а также при наложении дисциплинарных взысканий учитывается соблюдение государственным служащими норм Кодекса.

5. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Государственный гражданский или муниципальный служащий обязаны **уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.**

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью государственного или муниципального служащего.

Невыполнение государственным или муниципальным служащим этой должностной (служебной) обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственный или муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каждом государственном и муниципальном органе должен быть утвержден **порядок уведомления** представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в том числе содержащий форму уведомления о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень необходимых сведений, которые должны содержаться в уведомлении, механизм проверки этих сведений и регистрации уведомлений. Он утверждается представителем нанимателя (работодателем).

6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, порядок его предотвращения и урегулирования. Доверительное управление имуществом

25 декабря 2008 года был принят Федеральный закон «О противодействии коррупции», затем были внесены соответствующие изменения в ряд законодательных актов о государственной и муниципальной службе, сначала на федеральном уровне (в федеральные законы «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и «О муниципальной службе в Российской Федерации»), а затем и на региональном уровне (например, в законы РТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» и «О муниципальной службе в Республике Татарстан»), в том числе и в части законодательного закрепления норм о конфликте интересов.

Под **конфликтом интересов** на государственной или муниципальной службе понимается ситуация, при которой **личная заинтересованность** (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Под **личной заинтересованностью** государственного или муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Государственный гражданский и муниципальный служащий **обязаны сообщать** представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Государственный гражданский или муниципальный служащий **обязаны принимать меры** по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Государственный гражданский или муниципальный служащий **обязаны в письменной форме уведомить** своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у государственного или муниципального служащего личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в **изменении должностного или служебного положения государственного или муниципального служащего**, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его **отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей** в установленном порядке, и (или) в **отказе его от выгоды**, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является государственный или муниципальный служащий, осуществляются путем **отвода или самоотвода** государственного или муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Для соблюдения требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих и урегулирования конфликтов интересов в государственном и муниципальном органе образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется правовым актом государственного или муниципального органа.

Проведёнными прокурорскими проверками в 2010 году выявлялись нарушения законодательства, связанные с осуществлением государственными и муниципальными служащими предпринимательской деятельности или участием в управлении коммерческих организаций, занятием иной оплачиваемой деятельностью.

Так, проведенной Энской городской прокуратурой проверкой выявлены нарушения Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Так, М., назначенный на должность первого заместителя руководителя исполнительного комитета Энского муниципального района, находился на регистрационном учете в качестве индивидуального предпринимателя и занимал должность руководителя ООО «А», входил в качестве соучредителя в состав органа управления ООО «А», ООО «Б» и ООО «В».

ООО «А» в соответствии с заключенным с ООО «Б» договором осуществляло деятельность по управлению жилым фондом г. Энска. Уже находясь на муниципальной службе, в сентябре 2009 года М. в качестве руководителя ООО «А» заключал договора на оказание коммунальных услуг с нанимателями и собственниками жилых помещений.

М., в нарушение требований Федерального закона «О противодействии коррупции», в письменной форме не уведомил своего непосредственного

начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В случае, если государственный или муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в **доверительное управление** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок регламентирован главой 53 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ

По договору доверительного управления имуществом одна сторона (**учредитель управления**) **передает другой стороне (доверительному управляющему)** на определенный срок **имущество в доверительное управление**, а другая сторона обязуется осуществлять управление этим имуществом в интересах учредителя управления или указанного им лица (**выгодоприобретателя**).

Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему.

Объектами доверительного управления могут быть предприятия и другие имущественные комплексы, отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу, ценные бумаги, права, удостоверенные бездокументарными ценными бумагами, исключительные права и другое имущество.

Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация.

В случаях, когда доверительное управление имуществом осуществляется **по основаниям, предусмотренным законом** (Федеральный закон «О противодействии коррупции»), **доверительным управляющим может быть гражданин**, не являющийся предпринимателем, или **некоммерческая организация**.

Имущество не может быть передано в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления.

В договоре доверительного управления имуществом должны быть указаны:

состав имущества, передаваемого в доверительное управление;

наименование юридического лица или имя гражданина, в интересах которых осуществляется управление имуществом (учредителя управления или выгодоприобретателя);

размер и форма вознаграждения управляющему, если выплата вознаграждения предусмотрена договором;

срок действия договора.

Договор доверительного управления имуществом заключается на срок, **не превышающий пяти лет**. Для отдельных видов имущества, передаваемого в доверительное управление, законом могут быть

установлены иные предельные сроки, на которые может быть заключен договор.

Договор доверительного управления имуществом должен быть заключен **в письменной форме.**

Доверительный управляющий осуществляет в пределах, предусмотренных законом и договором доверительного управления имуществом, полномочия собственника в отношении имущества, переданного в доверительное управление.

Доверительный управляющий представляет учредителю управления и выгодоприобретателю отчет о своей деятельности в сроки и в порядке, которые установлены договором доверительного управления имуществом.

Альметьевской городской прокуратурой было установлено, что в нарушение Федерального закона «О противодействии коррупции» ведущий специалист отдела торговли исполнительного комитета Альметьевского муниципального района РТ Л. является держателем акций коммерческой организации, получала доход от ценных бумаг, акции коммерческого юридического лица в доверительное управление не передавала.

В связи с тем, что данные обстоятельства могут привести к конфликту интересов на муниципальной службе прокуратурой в адрес руководителя исполнительного комитета Альметьевского муниципального района РТ внесено представление, а также направлена информация для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

7. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора

Гражданин, замещавший должности государственной гражданской или муниципальной службы, **перечень** которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской или муниципальной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В отношении государственных гражданских служащих Республики Татарстан такой порядок установлен в Указе Президента Республики Татарстан от 25 августа 2010 года № УП-569 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов».

Руководители органов исполнительной власти Республики Татарстан, иных государственных органов Республики Татарстан также утверждают положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов **в своих государственных органах** по аналогии с положением, утвержденным вышеназванным Указом Президента РТ, создают комиссии и утверждают их составы.

Органы местного самоуправления в Республике Татарстан также утверждают положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению **муниципальных служащих** и урегулированию конфликта интересов по аналогии с положением, утвержденным вышеназванным Указом Президента РТ, создают комиссии и утверждают их составы.

Гражданин, замещавший должности государственной гражданской или муниципальной службы, **перечень** которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы.

Несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной гражданской или муниципальной службы, **перечень** которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы данного

требования влечет прекращение трудового договора, заключенного с указанным гражданином.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной гражданской или муниципальной службы, **перечень** которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Неисполнение работодателем этой обязанности является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Когда речь идет о **перечне**, имеется в виду пункт 1 **Перечня** должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан (утвержден Указом Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-701) и **Перечень** должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан в государственном органе Республики Татарстан, утвержденный руководителем государственного органа Республики Татарстан в соответствии с пунктом 2 **Перечня** (утвержден Указом Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-701). Об этом говорится в Указе Президента Республики Татарстан от 30 сентября 2010 года № УП-636 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

Органам местного самоуправления в Республике Татарстан рекомендовано разработать и утвердить аналогичные **перечни** должностей муниципальной службы, предусмотренные статьей 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

8. Организация и деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Для обеспечения соблюдения требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих и урегулирования конфликтов интересов в государственных и муниципальных органах образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению **федеральных государственных гражданских служащих** и урегулированию конфликта интересов утверждено Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821.

В Республике издан и действует Указ Президента Республики Татарстан от 25 августа 2010 года № УП-569 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению **государственных гражданских служащих Республики Татарстан** и урегулированию конфликта интересов».

Руководители органов исполнительной власти Республики Татарстан, иных государственных органов Республики Татарстан также утверждают положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов **в своих государственных органах** по аналогии с положением, утвержденным вышеназванным Указом Президента РТ, создают комиссии и утверждают их составы.

Органы местного самоуправления в Республике Татарстан также утверждают положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению **муниципальных служащих** и урегулированию конфликта интересов по аналогии с положением, утвержденным вышеназванным Указом Президента РТ, создают комиссии и утверждают их составы.

Основной задачей комиссий является содействие государственным органам:

- а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- б) в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных служащих, замещающих

должности государственной гражданской службы Республики Татарстан в государственном органе (за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Татарстан и Кабинетом Министров Республики Татарстан).

Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в государственном органе, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Татарстан и Кабинетом Министров Республики Татарстан, рассматриваются комиссиями по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованными соответственно в Аппарате Президента Республики Татарстан и в Аппарате Кабинета Министров Республики Татарстан.

Комиссия образуется нормативным правовым актом государственного органа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы (положение о ней).

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемый руководителем государственного органа из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в государственном органе, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя государственного органа (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы государственного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), государственные гражданские служащие из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений государственного органа, определяемые его руководителем;

б) представитель Департамента по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан и (или) подразделения Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан по вопросам государственной службы и кадров;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой.

Руководитель государственного органа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при органе исполнительной власти Республики Татарстан;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе.

Представитель Департамента по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан и (или) подразделения Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан по вопросам государственной службы и кадров и представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой, а также представители общественного совета, образованного при органе исполнительной власти Республики Татарстан, представители общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе, представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Департаментом по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан или подразделением Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан по вопросам государственной службы и кадров, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при органе исполнительной власти Республики Татарстан, с общественной организацией ветеранов, созданной в государственном органе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в государственном органе, на основании запроса руководителя государственного органа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в государственном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных гражданских служащих, замещающих в государственном органе должности государственной гражданской службы,

аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в государственном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее, чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в государственном органе, недопустимо.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем государственного органа по итогам проведенной проверки достоверности и полноты сведений, представляемых государственным гражданским служащим, и соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении государственным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа:

- обращение гражданина, замещавшего в государственном органе должность государственной гражданской службы, включенную в **перечень** должностей, утвержденный Президентом Республики Татарстан, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы;

- заявление государственного гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя государственного органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

Комиссия **не рассматривает** сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц (других государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в государственном органе; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителей государственного служащего, в отношении которого

комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов), принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии проводится в присутствии государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного гражданского служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного гражданского служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного гражданского служащего.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых государственному гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что государственный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю

государственного органа указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса по обращению гражданина, замещавшего в государственном органе должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Президентом Республики Татарстан, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

По итогам рассмотрения вопроса о заявлении государственного служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю

государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вышеуказанных вопросов, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса о представлении руководителя государственного органа или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции, комиссия принимает соответствующее решение.

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов государственного органа, решений или поручений руководителя государственного органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя государственного органа.

Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. **Решения комиссии** для руководителя государственного органа, по общему правилу, **носят рекомендательный характер**, то есть руководитель государственного органа может принять решение, отличное от решения комиссии.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса по обращению гражданина, замещавшего в государственном органе должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Президентом Республики Татарстан, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы, **носит обязательный характер**.

В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности государственного гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к государственному гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный гражданский служащий.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него – государственному гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Руководитель государственного органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель государственного органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

В случае установления комиссией признаков **дисциплинарного проступка** в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется руководителю государственного органа для решения вопроса о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения государственным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки **административного правонарушения или состава преступления**, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы государственного органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложения

Приложение 1

Разработано Департаментом по делам
государственных служащих при Президенте
Республики Татарстан

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН СПРАВОК О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

I. Общие положения

1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах) представляются гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан (далее - граждане), и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, замещающими должности, указанные в перечне должностей, утвержденном распоряжением Президента Республики Татарстан от 10 марта 2011 г. №99 «Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан в Аппарате Президента Республики Татарстан при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Татарстан 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», в том числе государственными гражданскими служащими, находящимися в длительных отпусках (учебных, по беременности и родам, по уходу за ребенком, без сохранения денежного содержания), командировках и на лечении.

Сведения о доходах представляются государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы, не включенные в указанный перечень должностей, если они претендуют на замещение включенных в него должностей.

2. Гражданин при назначении на должность государственной гражданской службы представляет:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы (службы) или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной службы, а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату);

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году подачи гражданином

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

3. Государственный гражданский служащий ежегодно до 30 апреля представляет:

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

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря прошедшего года) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря).

4. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы, по которой не была предусмотрена обязанность представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и претендующий на замещение должности государственной гражданской службы, по которой такая обязанность предусмотрена, представляет указанные выше сведения в соответствии с пунктом 2 настоящих Рекомендаций.

5. Указанные в пунктах 2 - 4 сведения представляются на бланках справок, формы которых утверждены Указом Президента Республики Татарстан от «30» декабря 2009 года №УП-702 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

6. Заполненные справки о доходах (Приложения №1 - 4 к Рекомендациям) граждане и государственные гражданские служащие представляют лично в Департамент по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан.

7. В случае невозможности представления сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственные гражданские служащие подают соответствующее заявление с указанием конкретной причины непредставления сведений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Аппарата Президента Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов.

II. Порядок заполнения бланков справок о доходах

1. Бланки справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заполняются гражданами и государственными гражданскими служащими собственноручно (разборчиво) или оформляются в электронном виде с последующим переносом ее после заполнения на бумажный носитель).

2. На титульном листе справки указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место службы (название подразделения), занимаемая должность (полностью), для граждан, не имеющих постоянной работы (службы), записывается «временно неработающий», адрес места проживания. В случае отличия адреса места реального проживания от адреса места регистрации указываются оба адреса с указанием почтового индекса. На справках супруги (супруга) и несовершеннолетнего ребенка дополнительно указываются их фамилия, имя, отчество, дата рождения, основное место работы или службы, занимаемая должность, а в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий.

В нижней части титульного листа справок, представляемых гражданином на себя, на своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, указываются период, за который подаются сведения о доходах, и отчетная дата, на которую представляются сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В справках, представляемых государственным гражданскими служащим на себя, на своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, в нижней части титульного листа указывается конец отчетного периода (отчетная дата) - 31 декабря года, за который подаются сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. В разделе 1 справки "Сведения о доходах" в рублях указываются все виды полученных за отчетный период облагаемых и не облагаемых налогами доходов (экономической выгоды в денежной или натуральной форме, учитываемой в случае возможности ее оценки, и в той мере, в которой такую выгоду можно оценить, и определяемой в соответствии с главой «Налог на доходы физических лиц» Налогового кодекса Российской Федерации) от источников в Российской Федерации и за ее пределами (при их наличии):

доход по основному (или бывшему в отчетный период) месту работы (общая сумма дохода, указанная в пункте 5.1 формы 2-НДФЛ, полученной в бухгалтерском подразделении);

доход от педагогической деятельности;

доход от научной деятельности;

доход от иной творческой деятельности (гонорары от литературной деятельности, за участие в лекциях, семинарах и т.п.);

доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях (общая сумма начисленных за год процентов по всем вкладам и депозитам, включая закрытые в отчетный период, на основании распечатки, полученной в банке или кредитной организации, за исключением беспроцентного вклада для перечисления денежного содержания на электронную карту);

доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях (суммы, полученные от реализации акций, облигаций, векселей, чеков, депозитных и сберегательных сертификатов или иных ценных бумаг, а также доли участия в уставном капитале организаций и суммы начисленных дивидендов);

иные доходы (полученные за год пенсии, стипендии, страховые выплаты при наступлении страхового случая, в том числе периодические страховые выплаты (ренты, аннуитеты) и (или) выплаты, связанные с участием страхователя в инвестиционном доходе страховщика, пособия по государственному социальному страхованию, в том числе и единовременные, алименты, материнский капитал или его часть, вознаграждения, полученные от физических лиц и организаций на основе заключенных трудовых договоров и договоров гражданско-правового характера, доходы по договорам найма или договорам аренды любого имущества, доходы, полученные от использования любых транспортных средств, от продажи имущества, принадлежащего на праве собственности и имущественных прав, доходы, полученные от выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, в том числе с использованием игровых автоматов, доходы в виде вознаграждения, выплачиваемые как наследникам или правопреемникам авторов произведений науки, литературы, искусства, а также авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов, доходы, полученные от физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в денежной и натуральной формах в порядке дарения). Доходы, полученные в натуральной форме, в справке указываются в денежной форме, по подтверждающим ее размер документам. Доходы указываются в справках тех лиц, которые фактически их получили в отчетный период.

Доходами не признаются доходы от операций, связанных с имущественными и неимущественными отношениями физических лиц, признаваемых членами семьи и (или)

близкими родственниками в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, за исключением доходов, полученных указанными физическими лицами в результате заключения между этими лицами договоров гражданско-правового характера или трудовых соглашений.

4. В строке 8 раздела 1 указывается итоговый доход за отчетный период, представляющий сумму всех полученных доходов по строкам 1 -7 раздела 1.

5. В разделе 2 справки "Сведения об имуществе" заполняются две таблицы:

2.1. "Недвижимое имущество";

2.2. "Транспортные средства".

6. В таблицу 2.1 заносится только такое недвижимое имущество, которое зарегистрировано в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

земельные участки с указанием вида участка (дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие), жилые дома, квартиры, комнаты, дачные и садовые дома, гаражи и иные строения, помещения и сооружения. В столбце 3 таблицы указывается вид собственности (индивидуальная, общая), при этом общая собственность может быть совместной и долевой. Для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование юридического лица), в совместной собственности с которыми находится имущество, для долевой собственности указывается доля гражданина или государственного гражданского служащего, а также членов его семьи, на которых представляются сведения. В столбце 4 таблицы указывается местонахождение недвижимого имущества (адрес), а в столбце 5 - его площадь.

В случае наличия жилого, дачного или садового дома в обязательном порядке должен быть указан соответствующий земельный участок, на котором он расположен (под индивидуальное жилищное строительство, дачный или садовый).

7. В таблицу 2.2 заносятся только зарегистрированные установленным порядком транспортные средства:

автомобили (легковые и грузовые), автоприцепы, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный и воздушный транспорт, а также другие транспортные средства. В столбце 2 таблицы указывается вид собственности (индивидуальная, общая), при этом для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование юридического лица), в совместной собственности с которыми находится имущество, для долевой собственности указывается доля гражданина или государственного гражданского служащего, а также членов их семей, на которых представляются сведения. В столбце 4 таблицы указывается место регистрации транспортных средств.

8. В таблицу раздела 3 справки "Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях" заносятся следующие сведения:

наименование и адрес банка или иной кредитной организации;

вид счета (пенсионный, депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета;

дата открытия счета;

номер счета;

остаток денежных средств на счете (указывается по распечатке банка на отчетную дату, для счетов в иностранной валюте - остаток в таблице указывается в рублях по курсу Банка России на эту же дату). В данную таблицу заносятся все открытые на отчетную дату счета, в том числе и с нулевым остатком на отчетную дату.

В данном разделе также указывается остаток на счете беспроцентного вклада перечисления денежного содержания на электронную карту (номера счетов имеются в отделе бухгалтерского учёта и отчётности Управления делами Президента РТ).

9. В разделе 4 справки «Сведения о ценных бумагах» заполняются две таблицы:

4.1. «Акции и иное участие в коммерческих организациях»;

4.2. «Иные ценные бумаги».

В таблицу 4.1 заносятся следующие сведения:

наименование (указывается полное или сокращенное официальное наименование организации) и организационно-правовая форма коммерческой организации (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и т.п.);

место нахождения организации (адрес);

уставный капитал (указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату, если уставный капитал выражается в иностранной валюте, то в таблице он указывается в рублях по курсу Банка России на эту же дату);

доля участия (указывается в процентах от уставного капитала, а для акционерных обществ дополнительно указывается количество акций и их номинальная стоимость);

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

В таблицу 4.2 заносятся следующие сведения:

вид ценной бумаги (указываются все ценные бумаги по видам: облигации; векселя и другие), за исключением указанных ранее в таблице 4.1;

лицо, выпустившее ценную бумагу;

номинальная величина обязательства (в рублях);

общее количество ценных бумаг по каждому их виду;

общая стоимость (указывается общая стоимость всех видов ценных бумаг исходя из стоимости их приобретения, а если стоимость определить нельзя - исходя из рыночной или номинальной стоимости в рублях, а для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату).

В конце раздела 4 указывается суммарная стоимость ценных бумаг в рублях (включая доли участия в коммерческих организациях), равная общей сумме данных, приведенных в столбце 5 таблицы 4.1 и в столбце 6 таблицы 4.2.

10. В разделе 5 справки «Сведения об обязательствах имущественного характера» заполняются две таблицы:

5.1. «Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании»;

5.2. «Прочие обязательства».

В таблицу 5.1 заносятся сведения только в отношении находящегося в постоянном или временном пользовании недвижимого имущества, не зарегистрированного в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на лицо, сведения о котором указываются в справке (по состоянию на отчетную дату):

вид имущества (земельный участок, жилой дом, дачный или садовый дом, квартира, комната), в том числе квартиры и комнаты, используемые по договору социального найма;

вид и сроки пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие, а также сроки пользования недвижимым имуществом);

основание пользования (договор, фактическое представление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

В случае фактического проживания гражданина (государственного гражданского служащего), его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей без оплаты на жилой площади, не принадлежащей кому-либо из них на правах собственности или на правах нанимателя, в столбце 2 таблицы 5.1 справки о доходах этого лица в обязательном порядке указывается вид объекта недвижимого имущества, в столбце 3 указывается «безвозмездное пользование» с указанием его срока, в столбце 4 указывается «фактическое предоставление».

В таблицу 5.2 заносятся следующие сведения в отношении имеющихся на отчетную дату срочных обязательств финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на эту же дату:

содержание обязательства (указывается существо обязательства: заем, кредит и другие);

кредитор или должник (указывается вторая сторона обязательства, его фамилия, имя и отчество, наименование юридического лица, адрес);

основание возникновения (указывается основание возникновения обязательства: договор; передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта;

сумма обязательства в рублях (указывается сумма основного обязательства без суммы процентов, а для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату);

условия обязательства (указывается годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства).

После заполнения справок они в подтверждение достоверности и полноты изложенных в них сведений подписываются гражданином или государственным гражданским служащим собственноручно с указанием даты. При передаче в кадровое подразделение справки также подписываются принявшим их должностным лицом этого подразделения с указанием его инициалов, фамилии и даты приема справок.

III. Заключительные положения

1. В случае отсутствия сведений для внесения в столбец 3 таблицы раздела 1 и в столбец 2 таблиц разделов 2 - 5 справок в них записывается слово «нет». Оставление указанных столбцов таблиц пустыми или проставление в них прочерков не допускается.

2. Ответственность за непредставление или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренная пунктами 7 и 8 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 15 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Президента РТ от 30.12.2009 N УП-702 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», возлагается на представившего эти сведения гражданина или государственного гражданского служащего соответственно.

Приложение №1
к Рекомендациям по заполнению гражданами,
претендующими на замещение должностей
государственной гражданской службы,
и государственными гражданскими служащими
справок о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера

Приложение № 2
к Указу Президента
Республики Татарстан
от «30» декабря 2009 года
№ УП-702

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
гражданина, претендующего на замещение должности
государственной гражданской службы Республики Татарстан

_____ должность, Ф.И.О. руководителя

_____ государственного органа (лица,

_____ замещающего государственную должность)

Я, Петров Сергей Юрьевич, 17.12.1981 г.р.

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

временно неработающий,

(место службы и занимаемая должность)

проживающий по адресу: 420088, Республика Татарстан, г. Казань, улица

(адрес места жительства)

Пионерская, дом 53, корпус 2, квартира 36 ,

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах ¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	593781,5
2	Доход от педагогической деятельности	нет
3	Доход от научной деятельности	нет
4	Доход от иной творческой деятельности	850,0
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	2736,45
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	1500,0
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	1200000,0
8	Итого доход за отчетный период	1798867,95

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

² 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

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) нет 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) нет 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 3-комнатная квартира 2) 3)	общая, долевая 1/2	Республика Татарстан, г. Казань, улица Пионер- ская, дом 53, корпус 2, квартира 36	71,2
4	Дачи: 1) нет 2) 3)			
5	Гаражи: 1) нет 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) погреб 2) 3)	индивидуальная	Республика Татарстан, г. Казань, ул. Северная, ГСК "Заря"	6

¹ 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 государственного гражданского служащего Республики Татарстан, который представляет сведения.

² Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) Пежо 307 2)	индивидуальная	РЭП ГИБДД, г. Казань Республики Татарстан
2	Автомобили грузовые: 1) нет 2)		
3	Автоприцепы: 1) нет 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) мотоцикл "Судзуки" 350 2)	индивидуальная	РЭП ГИБДД, г. Казань Республики Татарстан
5	Сельскохозяйственная техника: 1) нет 2)		
6	Водный транспорт: 1) нет 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) нет 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) нет 2)		

¹ 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 государственного гражданского служащего Республики Татарстан, который представляет сведения.

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

№ п/п	Наименование банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Сбербанк России, Республика Татарстан, г. Казань, улица Советская, дом 8	зарплатный на электронную карту, рубли	01.10.2007	N 5325235235484	0,0
2	Сбербанк России, Республика Татарстан, г. Казань, улица Советская, дом 8	текущий, рубли	17.05.2008	N 1515644156415	28350,50
3	нет				
4	нет				
5	нет				
6	нет				
7	нет				

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> 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.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

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

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> 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.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> 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 <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	вексель простой	Сбербанк России	10000,0	5	50000,0
2	нет				
3	нет				
4	нет				
5	нет				
6	нет				

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях 50000,0 (руб.), _____.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а 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 <1>

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1	нет				
2	нет				
3	нет				

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1	нет				

2	нет				
3	нет				

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"21" марта 2011 г. Петров С.Ю. Петров
 (подпись гражданина, претендующего на замещение должности государственной службы)

Корнеева В.В.

Корнеева

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

25 марта 2011 года

 <1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 2
к Рекомендациям по заполнению гражданами,
претендующими на замещение должностей
государственной гражданской службы,
и государственными гражданскими служащими
справок о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера

Приложение № 3
к Указу Президента
Республики Татарстан
от «30» декабря 2009 года
№ УП-702

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности
государственной гражданской службы Республики Татарстан¹

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя

_____ государственного органа [лица,

_____ замещающего государственную должность])

Я, Петров Сергей Юрьевич, 17.12.1981 г.р.

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ временно неработающий

_____ (место службы, занимаемая должность)

проживающий по адресу: _____ (адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря
20__ г. моей (моего) _____ несовершеннолетней дочери

Петровой Оксаны Сергеевны, 10.03.2001 г.р.,

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

учащейся средней школы

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

об имуществе, принадлежащем ей на праве собственности, о вкладах в банках, ценных
бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного
периода (на отчетную дату):

¹ Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего Республики Татарстан, который представляет сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	нет
2	Доход от педагогической деятельности	нет
3	Доход от научной деятельности	нет
4	Доход от иной творческой деятельности	нет
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	3350,0
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	нет
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	нет нет нет нет
8	Итого доход за отчетный период	3350,0

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной службы.

<2> 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

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) нет 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) нет 2) 3)			
3	Квартиры: 1) нет 2) 3)			

4	Дачи: 1) нет 2) 3)			
5	Гаражи: 1) нет 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) нет 2) 3)			

 <1> 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 члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности государственной службы, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

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

<1> 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 члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности государственной службы, который представляет сведения.

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

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Сбербанк России, г. Казань, улица Гастелло, дом 12	депозитный, рубли	23.12.2008	N 15130151420	107000,0
2	нет				
3	нет				
4	нет				
5	нет				

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> 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.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

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

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> 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.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> 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

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

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих нет организациях (руб.),

 <1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а 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 <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1	квартира родителей	безвозмездное пользование, бессрочно	фактическое предоставление	Московская область, г. Реутов, улица Пионерская, дом 53, корпус 2, квартира 36	71,2
2	нет				
3	нет				

 <1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1	нет				
2	нет				
3	нет				

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"21" марта 2011 г. Петров С.Ю. Петров

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности государственной службы)

Корнеева В.В.

Корнеева

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

25 марта 2011 года

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 3
к Рекомендациям по заполнению гражданами,
претендующими на замещение должностей
государственной гражданской службы,
и государственными гражданскими служащими
справок о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера

Приложение № 4
к Указу Президента
Республики Татарстан
от «30» декабря 2009 года
№ УП-702

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
государственного гражданского служащего Республики Татарстан

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя
_____ государственного органа [лица,
_____ замещающего государственную должность])

Я, Сидоров Сергей Петрович, 15.05.1958 г.р.

_____ ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ ,
главный специалист Управления по инвестиционной политике

_____ ,
(место службы и занимаемая должность)

проживающий по адресу: 129281, г. Казань, улица Юбилейная, дом 5,

_____ ,
(адрес места жительства)

квартира 46 (зарегистрирован по адресу: 128782, г. Казань, улица Ясенева,
дом 15, квартира 236)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	683575,25
2	Доход от педагогической деятельности	нет
3	Доход от научной деятельности	нет
4	Доход от иной творческой деятельности	нет
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	4868,0
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	нет
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) пенсия 2) страховые выплаты по ОСАГО 3)	91225,75 17200,0
8	Итого доход за отчетный период	796869,0

 <1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.
 <2> 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 <1>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) дачный 2) 3)	индивидуальная	Республика Татарстан, Лаишевский район, СНТ «Березка», улица Веселая, участок N 132	600
2	Жилые дома: 1) нет 2) 3)			

3	Квартиры: 1) 2-комнатная квартира 2) 3)	общая долевая, 1/2 доли	г. Казань, улица Ясенева, дом 15, квартира 236	49,2
4	Дачи: 1) дачный дом 2) 3)	индивидуальная	Московская область, Щелковский район, СНТ "Березка", улица Веселая, дом 5	102,3
5	Гаражи: 1) нет 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) баня 2) 3)	индивидуальная	Московская область, Щелковский район, СНТ "Березка", улица Веселая, дом 5, стр. 1	16

 <1> 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 государственного служащего, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) Шкода Октавия 2)	индивидуальная	6 отд. МОТОТРЭР г. Казань
2	Автомобили грузовые: 1) нет 2)		
3	Автоприцепы: 1) нет 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) нет 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) нет 2)		
6	Водный транспорт: 1) нет 2)		

7	Воздушный транспорт: 1) нет 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) нет 2)		

<1> 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 государственного служащего, который представляет сведения.

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 <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Сбербанк России, г. Казань, улица Тагильская, дом 31/22	зарплатный на электронную карту, рубли	15.06.2009	N 1456456151	500,0
2	Сбербанк России, г. Казань, улица Вишнёвая, дом 48	пенсионный, рубли	22.12.2008	N 7897971453	21836,78
3	нет				

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> 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.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

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

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> 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.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> 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 <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	нет				
2	нет				
3	нет				
4	нет				
5	нет				
6	нет				

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

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а 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 <1>

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

1	квартира жены - Ю.П. Сидоровой	безвозмезд- ное поль- зование, бессрочное	фактическое предостав- ление	г. Казань, улица Юбилейная, дом 5, квартира 46	73,8
2	нет				
3	нет				

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязатель- ства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникнове- ния <4>	Сумма обя- зательства <5> (руб.)	Условия обя- зательства <6>
1	2	3	4	5	6
1	кредит	Банк ВТБ-24, г. Казань, улица Южная, дом 26	договор от 02.06.2010 N 12154	350000,0	процентная ставка по кредиту - 18%
2	нет				
3	нет				

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"17" марта 11 Сидоров С.П. Сидоров
20 г.

(подпись государственного служащего)
Иванова А.В. Иванова

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

18 марта 2011 года

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение N 4
к Рекомендациям по заполнению гражданами,
претендующими на замещение должностей
государственной гражданской службы,
и государственными гражданскими служащими
справок о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера

Приложение № 5
к Указу Президента
Республики Татарстан
от «30» декабря 2009 года
№ УП-702

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского
служащего Республики Татарстан¹

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя)
_____ государственного органа [лица,
_____ замещающего государственную должность])

Я, Сидоров Сергей Петрович, 15.05.1958 г.р.

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
главный специалист Управления по инвестиционной политике
_____ (место службы и занимаемая должность)
проживающий по адресу: 420000, г. Казань, улица Юбилейная, дом 5,
_____ (адрес места жительства)
квартира 46 (зарегистрирован по адресу: 420000, г. Казань, улица Вишнёвая,
дом 15, квартира 236)
сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря
20__ г. моей (моего) _____ супруги
_____ (супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)
Сидоровой Юлии Павловны, 27.08.1963
_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
бухгалтера ОАО "Прогресс"
_____ (основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы
или службы – род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

¹ Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего Республики Татарстан, который представляет сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	958231,1
2	Доход от педагогической деятельности	нет
3	Доход от научной деятельности	нет
4	Доход от иной творческой деятельности	нет
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	9600,0
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	17836,5
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) продажа автомобиля 2) пособие по социальному страхованию 3)	175000,0 8000,4
8	Итого доход за отчетный период	1168668,0

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<2> 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

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) нет 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) нет 2) 3)			

3	Квартиры: 1) 3-комнатная квартира 2) 3)	индивидуальная	г. Казань, улица Юбилейная, дом 5, квартира 46	73,8
4	Дачи: 1) нет 2) 3)			
5	Гаражи: 1) гараж 2) 3)	общая, совместная с И.В. Кравцовым (отец)	г. Казань, улица Монтажная, строение 5/1	24
6	Иное недвижимое имущество: 1) нет 2) 3)			

<1> 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 члена семьи государственного служащего, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) нет 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) нет 2)		
3	Автоприцепы: 1) нет 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) нет 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) нет 2)		
6	Водный транспорт: 1) нет 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) нет 2)		

8	Иные транспортные средства: 1) нет 2)		
---	---	--	--

<1> 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 члена семьи государственного служащего, который представляет сведения.

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 <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Банк ВТБ, улица Садовая, дом 26	депо- зитный, рубли	16.11.2009	N 5151512313	209600,00
2	нет				
3	нет				

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.
<2> 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.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1	ОАО "Прогресс"	г. Казань, улица Свиб- ловская, дом 5/3, строение 1	100000000,0	0,01%	приватиза- ция, дого- вор от 09.08.1993 N 4323
2	нет				
3	нет				
4	нет				
5	нет				

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> 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.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> 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 <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	нет				
2	нет				
3	нет				
4	нет				
5	нет				
6	нет				

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих 100000,0 организациях (руб.),

 <1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а 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 <1>

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1	жилой дом И.В. Кравцова (отец)	безвозмездное пользование, бессрочное	фактическое предоставление	Республика Татарстан, Атнинский район, деревня Новая, улица Лесная, дом 7	82,5
2	нет				
3	нет				

 <1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1	нет				
2	нет				
3	нет				

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«17» марта 2011 г. Сидоров С.П. Сидоров
(подпись государственного служащего)

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

18 марта 2011 года

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

*Приложение 2**Образец запроса в вуз о подтверждении
документа о наличии высшего образования*

Ректору
Энского государственного
архитектурно-строительного
университета

И.И. Иванову

Зеленая ул., д.1,
г. Казань, 420043

Уважаемый Иван Иванович!

В связи с актуальностью вопросов, связанных с подделкой документов о высшем профессиональном образовании, прошу Вас оказать содействие в подтверждении подлинности дипломов ряда сотрудников Аппарата Исполнительного комитета города Казани (список сотрудников прилагается).

Запрашиваемую информацию просим направить в управление кадровой политики Исполнительного комитета города Казани до

Контактные телефоны: 222-22-22 (Сергеев Сергей Сергеевич), 333-33-33 (Николаев Николай Николаевич).

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

Приложение 3

Образец запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан

Приложение
к Порядку предоставления сведений,
содержащихся в Едином государственном
реестре прав на недвижимое
имущество и сделок с ним,
утверждено Приказом Министерства экономического
развития Российской Федерации от 14 мая 2010 года № 180

Запрос
о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном
реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним

		Лист N _____	Всего листов _____
1. Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним <1>	(полное наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним)	2. Заполняется специалистом органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, или автоматически при получении запроса <2>	
		2.1. регистрационный N _____ 2.2. количество листов запроса _____ 2.3. количество прилагаемых документов _____ / листов в них _____ 2.4. подпись _____ 2.5. дата "___" _____ г.	
1.1 Прошу предоставить сведения:			
объект недвижимости:			
земельный участок: кадастровый (условный) N <3> _____ адрес: _____ площадь <3>: _____			
здание (строение): _____ (указать наименование, при наличии) кадастровый (условный) N <3> _____ адрес: _____ площадь <3>: _____ литер <3>: _____			
индивидуальный жилой дом: кадастровый (условный) N <3> _____ адрес: _____ площадь <3>: _____			
сооружение: _____ (указать наименование, при наличии) кадастровый (условный) N <3> _____ адрес: _____ площадь <3>: _____ литер <3>: _____			
жилое помещение (квартира, комната в квартире): кадастровый (условный) N <3> _____ адрес: _____ площадь <3>: _____			
нежилое помещение:			

	кадастровый (условный) N <3> _____ адрес: _____ площадь <3>: _____		
	объект незавершенного строительства: _____ кадастровый (условный) N <3> _____ адрес: _____		
	иное (указать вид объекта): _____ кадастровый (условный) N <3> _____ адрес: _____ площадь <3>: _____ литер <3>: _____		
	правообладатель:		
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, орган местного самоуправления, иной орган: полное наименование: _____ ОГРН <4> _____ ИНН <4> _____ дата регистрации <4> " " _____ г. адрес места нахождения _____ страна регистрации (инкорпорации) <5> _____ дата и номер регистрации <5> " " _____ г., N _____		
	физическое лицо: фамилия, имя, отчество <6> (полностью) _____ дата рождения _____ гражданство _____ вид, серия и номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность _____ адрес постоянного или преимущественного проживания _____		
	в виде:		
	выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)		
	выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества		
	справки о содержании правоустанавливающего документа <7> _____		
	копии договора или иного документа, выражающего содержание односторонней сделки, совершенного в простой письменной форме <8> _____		
	выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на территории <9> _____		
	выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным		
	справки о лицах, получивших сведения об объекте недвижимости		
1.2	Форма предоставления сведений/количество экземпляров: <10>		
	<table border="1"> <tr> <td>в виде бумажного документа/ в количестве _____ экз.</td> <td>в виде электронного документа</td> </tr> </table>	в виде бумажного документа/ в количестве _____ экз.	в виде электронного документа
в виде бумажного документа/ в количестве _____ экз.	в виде электронного документа		
1.3	Способ получения сведений Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним:		
	В органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним <11>, _____		
	Почтовым отправлением по адресу: _____		

	По адресу электронной почты: _____
	в виде электронного документа
	в виде ссылки на электронный документ
3.	Сведения о заявителе (физическом лице, арбитражном управляющем, нотариусе) :
	фамилия, имя, отчество <6> _____
	вид документа, удостоверяющего личность _____
	серия и номер документа, удостоверяющего личность _____
	кем выдан документ, удостоверяющий личность _____
	дата выдачи документа, удостоверяющего личность "___" _____ г.
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего право на получение сведений, допуск к которым ограничен федеральным законом <12>: _____
	телефон _____
	почтовый адрес _____
	адрес электронной почты _____
4.	Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления, ином органе) :
	полное наименование _____
	ОГРН <4> _____ ИНН <4> _____
	дата государственной регистрации <4> "___" _____ г.
	страна регистрации (инкорпорации) <5> _____
	дата и номер регистрации <5> "___" _____ г. _____
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего право на получение сведений, допуск к которым ограничен федеральным законом <12>: _____
	телефон _____
	почтовый адрес _____
	адрес электронной почты _____
5.	Сведения о представителе заявителя:
	фамилия, имя, отчество <6> _____
	вид документа, удостоверяющего личность _____
	серия и номер документа, удостоверяющего личность _____
	кем выдан документ, удостоверяющий личность, _____
	дата выдачи документа "___" _____ г.
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя <13>: _____
	Телефон _____
	почтовый адрес _____
	адрес электронной почты _____
6.	Документы, прилагаемые к запросу <14>:
	Платежный документ об оплате за предоставление сведений (если представление такого документа предусмотрено <u>Порядком</u> предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)
	Документ, подтверждающий право заявителя на безвозмездное получение сведений
	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя
	Документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности
	Доверенность, выданная правообладателем (его законным представителем) и подтверждающая полномочия лица, получившего такую доверенность, на представление запроса и/или получение сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним

	Копии страниц документа, удостоверяющего личность
	Копия свидетельства о рождении правообладателя
	Копия документа, выданного уполномоченным органом и подтверждающего полномочия законного представителя правообладателя, не являющегося его родителем
	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц
	Копия вступившего в законную силу определения арбитражного суда об утверждении арбитражного управляющего
	Документ, выданный нотариусом и подтверждающий право заявителя на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону
	Копия договора (иного правоустанавливающего документа), на основании которого было зарегистрировано право залогодателя и возникла ипотека на основании закона в пользу заявителя
	Копия закладной с отметкой о передаче прав по закладной заявителю
	Копия выписки по счету депо, содержащей сведения о заявителе как о владельце закладной (при осуществлении депозитарного учета закладной)
	Копия документа, подтверждающая переход прав по закладной к заявителю в результате реорганизации юридического лица или в порядке наследования
	Копия вступившего в законную силу решения суда о признании прав на закладную за заявителем
7.	Подпись
	<p>Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в запрос, достоверны; документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения; заявитель обладает правом на получение сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", и (или) на безвозмездное предоставление сведений в соответствии со статьей 8 данного Федерального закона, иным федеральным законом <15>:</p> <p>_____</p> <p>(основание запроса сведений, в том числе реквизиты наследственного дела)</p> <p>_____</p> <p>(должность, включая полное наименование органа, реквизиты документа, подтверждающего наделение нотариуса полномочиями)</p> <p>_____ <16> _____</p> <p>(подпись) (инициалы, фамилия) дата "___" _____ г.</p> <p>М.П.</p>
8.	Подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) свидетельствую: <17>
	<p>_____ <16> _____</p> <p>(подпись) (инициалы, фамилия)</p> <p>М.П.</p> <p>_____</p> <p>(ИНН нотариуса) дата "___" _____ г.</p>
9.	Отметка специалиста органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, или автоматически при получении запроса <18>
	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (инициалы, фамилия)</p>

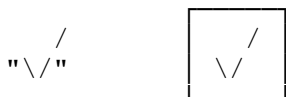
- <1> Указывается наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в винительном падеже с предлогом "в".
- <2> **Строка** "регистрационный N" заполняется по книге учета заявлений; в **строке** "подпись" проставляется подпись специалиста органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, принявшего и зарегистрировавшего запрос, его фамилия и инициалы.
- <3> Заполняется при наличии у заявителя информации.
- <4> Заполняется в отношении российского юридического лица. Органом государственной власти, органом местного самоуправления, иным органом не заполняется. В **пункте 1.1** запроса в отношении правообладателя - Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования не заполняется, в строке "полное наименование" указывается: для Российской Федерации - слова "Российская Федерация", для субъекта Российской Федерации - полное наименование субъекта Российской Федерации, для муниципального образования - полное наименование муниципального образования (согласно уставу муниципального образования).
- <5> Заполняется в отношении иностранного юридического лица.
- <6> Отчество указывается при наличии.
- <7> Указываются сведения о правоустанавливающем документе (вид, реквизиты), а также при необходимости его положения, интересующие заявителя. Также может быть указано на то, что необходимы сведения о правоустанавливающем документе, на основании которого был зарегистрирован переход права на указанный в запросе объект недвижимости от одного лица к другому или на основании которого конкретное лицо, указанное в запросе, приобрело объект недвижимости.
- <8> Указываются вид (наименование) и реквизиты договора (сделки).
- <9> В случае, если запрашиваемая информация необходима по объектам недвижимости, расположенным на территории определенного (определенных) субъекта (субъектов) Российской Федерации или муниципального образования (муниципальных образований), указывается наименование (наименования) субъекта (субъектов) Российской Федерации или муниципального образования (муниципальных образований).
- <10> Указывается количество экземпляров предоставляемых бумажных документов, содержащих сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Электронные документы, содержащие сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляются в единственном экземпляре.
- <11> Указывается полное наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с перечнем адресов органов, осуществляющих государственную регистрацию прав, опубликованных на официальном сайте Росреестра.
- <12> Заполняется заявителем, являющимся:
законным представителем правообладателя;
физическим или юридическим лицом, получившим доверенность от правообладателя или его законного представителя;
лицом (физическим или юридическим лицом), имеющим право на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону;
залогодержателем (физическим или юридическим лицом);
арбитражным управляющим.
- <13> Полномочия представителя заявителя подтверждаются соответствующими документами, предусмотренными **законодательством** Российской Федерации, в том числе:
доверенностью;
протоколом общего собрания: участников долевой собственности; собственников помещений в многоквартирном доме; членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан либо собрания уполномоченных данного некоммерческого объединения.
- <14> В незаполненные строки вписываются наименования иных - не указанных в данном пункте запроса - документов, если такие документы приложены к запросу.
- <15> Заполняется заявителями, указанными в **пункте 3 статьи 7** Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", а также в **пункте 2 статьи 8** данного Федерального закона, ином федеральном законе, в случаях, предусмотренных **Порядком** предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- <16> Печать соответствующего органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, нотариуса ставится в случаях, предусмотренных **Порядком** предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на запрос, представляемый в виде бумажного документа заявителем, указанным в **пункте 3 статьи 7** Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О

государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", а также в [пункте 2 статьи 8](#) данного Федерального закона, ином федеральном законе.

<17> Заполняется нотариусом в случаях, когда подлинность подписи заявителя (его представителя) в соответствии с [Порядком](#) предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса, засвидетельствовать подлинность подписи имеют право соответственно глава местной администрации поселения и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления поселения или глава местной администрации муниципального района и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления муниципального района.

<18> Заполняется специалистом органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в случаях, предусмотренных [Порядком](#) предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Примечание. Запрос в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, может быть представлен в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа. Если запрос заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак:



Запрос на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. При недостатке места на одном листе для размещения реквизитов запрос может оформляться на двух и более листах. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в запросе.

При оформлении запроса заявителем или по его просьбе специалистом органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному запросу. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы запроса исключаются, кроме реквизита 2 (отметки о регистрации запроса). Запрос оформляется в отношении одного объекта недвижимости (соответствующих сведений о нем) либо одного правообладателя.

Приложение 4*Образец запроса в налоговый орган 1*

Руководителю
межрайонной инспекции
ФНС России № __ по
Республике Татарстан

И.И. Иванову

Уважаемый Иван Иванович!

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях проверки соблюдения муниципальными служащими запретов, связанных с муниципальной службой, прошу предоставить информацию в отношении муниципального служащего _____ (должность муниципальной службы) Николаеве Николае Николаевиче (_____ г.р., уроженца г. _____, зарегистрированного _____ (либо фактическое проживание или пребывание), ИНН 162303549323):

- об участии муниципального служащего в коммерческих организациях;
- зарегистрирован ли муниципальный служащий в качестве индивидуального предпринимателя.

Запрашиваемую информацию прошу предоставить к _____.

Глава Энского муниципального района

С.С. Сергеев

Образец запроса в налоговый орган 2

(указывается наименование регистрирующего

(налогового) органа, ФИО руководителя)

От

(указывается ФИО заявителя, ИНН (при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность заявителя,

адрес места жительства (регистрации, фактического

проживания либо пребывания), время и место рождения,

должность муниципальной службы)

ЗАПРОС

Прошу Вас в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в целях проверки соблюдения мною как муниципальным служащим запретов, связанных с муниципальной службой, предоставить информацию:

- о моем участии в коммерческих организациях;
- зарегистрирован ли я в качестве индивидуального предпринимателя.

(дата, подпись заявителя)

ЗАЯВКА

на предоставление в электронном виде открытых и общедоступных сведений,
содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц
или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей¹
с использованием сети Интернет

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, Банка России,
юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)
ОГРН² _____ ИНН/КПП² _____
Документ, удостоверяющий личность³ _____
(вид документа)
серия _____ номер _____
кем и когда выдан документ _____

просит предоставить сведения, содержащиеся в (нужное отметить знаком V):

- Едином государственном реестре юридических лиц;
- Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей
в виде (нужное отметить знаком V):
- однократного предоставления Сведений в полном объеме;
- однократного предоставления Обновленных Сведений. Указать дату направления
ранее Заявки на предоставление Сведений в полном объеме _____;
- годового абонентского обслуживания одного рабочего места.

Оплата произведена платежным документом⁴ от _____ № _____

Ответ прошу направить:

- По почте (заказным письмом)
- По электронной почте без применения средств защиты информации
- По электронной почте с применением архивирования с паролем
Пароль: _____ (только латинские буквы и цифры)
- По электронной почте с применением сертифицированных средств криптографической
защиты информации

по адресу _____

контактный телефон: _____
(код города, номер телефона)

(должность лица, подписавшего заявку)²

(фамилия, имя, отчество лица,
подписавшего заявку)²

(подпись)

(дата заполнения)

М.П.

¹ Заявка заполняется отдельно на каждый федеральный информационный ресурс: ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

² Заполняется в случае, если получателем сведений является орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо.

³ Заполняется в случае, если получателем сведений является физическое лицо.

⁴ Заполняется в случае, если предоставление сведений осуществляется за плату.

Приложение 7**Образец письменного пояснения
государственного гражданского служащего,
в отношении которого проводится проверка**

(наименование должности,

принявшего решение

фамилия и инициалы
должностного лица,

о проведении

проверки)

ПОЯСНЕНИЕ

"__" _____ 20__ г.

г. _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество лица, у которого получено пояснение,

дата рождения, место рождения, место службы (работы)

и номер служебного (рабочего, личного) телефона (по желанию),

должность)

По существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

(содержание заданных вопросов, ответы на вопросы, текст пояснения)

(подпись, инициалы и фамилия лица, у которого получено пояснение)

(должность, подпись, инициалы и фамилия лица, получившего пояснение)