Российская Федерация
Республика Алтай

Муниципальное образование
«Турочакский район»

Совет депутатов

РЕШЕНИЕ

Россия Федерациязы
Алтай Республика

Муниципал тöзöлмö
«Турачак аймак»

Депутаттардын аймак Соведи

ЧЕЧИМ

19 июня 2014 г. ***с. Турочак*** ***№ 8-2***

«Об утверждении Положения о Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и конкурса на замещение должности муниципальной службы кадровой резерв муниципального образования «Турочакский район»

Руководствуясь Федеральным законом № 25-ФЗ от 02 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Турочакского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и конкурса на замещение должности муниципальной службы в кадровый резерв муниципального образования «Турочакский район» (согласно Приложения №1).
2. Утвердить форму заявления (согласно Приложения №2).
3. Направить настоящее решение для подписания и опубликования Главе района.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Турочакский район»
В.А. Миллер

Глава муниципального образования
«Турочакский район»
Е.В. Унучакова

Приложение №1
к решению сессии Совета депутатов Турочакского района № 8-2 от 19.06.2014 года «Об утверждении Положения о Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и конкурса на замещение должности муниципальной службы в кадровый резерв муниципального образования «Турочакский район»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс), за исключением Главы Администрации и иных должностных лиц, в отношении которых Уставом муниципального образования «Турочакский район» предусмотрена иная процедура назначения на должность. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.
1.2. Решение о проведении конкурса принимается Главой Администрации и руководителями структурных подразделений Администрации муниципального образования «Турочакский район», Председателем Совета депутатов Турочакского района и Председателем контрольно-ревизионной комиссии Турочакского района, при наличии вакантной должности муниципальной службы.
1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным действующим законодательством и муниципальным правовым актом.
Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.
1.4. При проведении конкурса гарантируется равенство прав граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия.
2.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие и приглашаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.
Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять от 5 до 7 человек.
Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
2.4. В случае отсутствия председателя комиссии заседание проводит его заместитель, в случае отсутствия секретаря комиссии протокол оформляет любой член комиссии по указанию председателя.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.
При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.
2.5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина, допущенного к участию в конкурсе (далее - кандидат), и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.
2.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.
2.7. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на соответствующую кадровую службу.
2.8. Протокол и документы, представленные на конкурс, хранятся кадровой службой в соответствии с требованиями делопроизводства.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурса объявление о приеме документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию в одном из изданий для официального опубликования правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Турочакский район» и размещению на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления или муниципального органа не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы; квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной муниципальной должности; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; указываются конкурсные процедуры, с помощью которых будет производиться оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов; сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального интернет-сайта органа местного самоуправления или муниципального органа).

На официальном интернет-сайте органа местного самоуправления размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы; требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной муниципальной должности; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект трудового договора; указываются конкурсные процедуры, с помощью которых будет производиться оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, другие информационные материалы.
3.2. Срок предоставления документов для участия в конкурсе составляет 15 дней с момента опубликования объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации.
3.3. Гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, представляет в конкурсную комиссию лично следующие документы в полном объеме:
1) личное заявление по форме согласно *приложению N 2 к настоящему Положению*;
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 года N667-р (с изменениями и дополнениями) *приложению N 3 к настоящему Положению*;
3) оригинал и копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4) две фотографии размером 3 х 4 и 4 х 6;
5) оригиналы и копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- оригиналы и копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
6) документы воинского учета (военный билет; приписное свидетельство) – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
7) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Республики Алтай или ее прохождению по форме 001-ГС/у);
8) сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, и обязательствах имущественного характера по форме, которая установлена для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Республики Алтай (предоставляется в соответствии с п.п. 10, п.3, ст. 16 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации") *приложение N 4 к настоящему Положению;*
9) справка на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращение уголовного преследования.
Подлинники документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.
3.4. Прием и регистрация документов, проверка их на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения осуществляется секретарем конкурсной комиссии, а в его отсутствие - одним из членов конкурсной комиссии.
3.5. С согласия гражданина проводятся проверочные мероприятия с целью последующего допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.
3.6. Сведения, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.
3.7. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.
3.8. На втором этапе конкурсная комиссия в назначенный день конкурса на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения, принимает решение о допуске или отказе в допуске граждан к участию в конкурсе.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также в случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу. Указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Кандидаты на замещение вакантной должности муниципальной службы оцениваются конкурсной комиссией на основе представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

3.9. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.
3.10. По результатам конкурса издается нормативный (локальный) правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы (на должность, связанную с использованием сведений, составляющих государственную тайну, назначение производится после оформления допуска по соответствующей форме), с победителем конкурса заключается трудовой договор.
3.11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс, представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о проведении повторного конкурса.
3.12. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме не позднее двух недель со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления или муниципального органа.
3.13. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса.
3.14. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, найм жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.
3.15. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №2
к решению сессии Совета депутатов Турочакского района № 8-2 от 19.06.2014 года «Об утверждении Положения о Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и конкурса на замещение должности муниципальной службы в кадровый резерв муниципального образования «Турочакский район»

_____
(название должности руководителя структурного подразделения)

_____
(Фамилия, имя, отчество заявителя)

_____
(адрес проживания)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы
_____
(наименование должности)

К заявлению прилагаю следующие документы:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

«___» _____ 20___ г.

_____

Приложение № 3

к решению сессии Совета депутатов Турочакского района № 8-2 от 19.06.2014 года «Об утверждении Положения о Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и конкурса на замещение должности муниципальной службы в кадровый резерв муниципального образования «Турочакский район»

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место для фотографии

1. Фамилия _____

   Имя _____

   Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	

(заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступ-ления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

_____

_____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество,

_____

с какого времени они проживают за границей)

_____

_____

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

_____

_____

_____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

_____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

_____

_____

_____

_____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

_____

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

_____

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

_____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

_____

_____

_____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“____” _____ 20___ г. Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“____” _____ 20___ г. _____

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 4

к решению сессии Совета депутатов Турочакского района № 8-2 от 19.06.2014 года «Об утверждении Положения о Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования «Турочакский район»

В _____

(указывается наименование органа местного самоуправления)

сведения
о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____

_____

_____,

(основное место работы, в случае отсутствия основного места работы – род занятий)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)

_____,

сообщаю сведения о своих доходах, об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

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

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия и 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>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1.	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			

2.	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3.	Квартиры: 1) 2) 3)			
4.	Дачи: 1) 2) 3)			
5.	Гаражи: 1) 2) 3)			
6.	Иное недвижимое имущество: 1) 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 лица, поступающего на муниципальную службу в муниципальное образование «Турочакский район», представляющего сведения.

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

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

<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 лица, поступающего на муниципальную службу в муниципальное образование «Турочакский район», представляющего 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.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) 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>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

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

<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 др.), 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.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

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

_____.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 "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>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

3.					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

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

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

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и др.), 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.					
2.					
3.					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица, поступающего на муниципальную службу в муниципальное образование «Турочакский район»)

_____

(ф.и.о. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

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

<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 др.), 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.