

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

13.06.2013г.

№ 16

Об организации контроля за соответствием расходов муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений их доходам

В соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом Российской Федерации от 03.12.2012 № 231-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов принял **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить [Перечень](#) должностей муниципальной службы, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений администрации МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие, лица, замещающие должности муниципальной службы и руководители муниципальных учреждений обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень) (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок предоставления сведений о расходах муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение №2).

3. Утвердить форму справки о расходах муниципального служащего, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 3).

4. Ведущему специалисту по кадрам, делопроизводству и архиву администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» довести настоящее решение до сведения муниципальных служащих администрации, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений.

5. Опубликовать данное решение в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте администрации в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава
муниципального образования

С.В.Беляков

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений администрации МО «Романовское сельское поселение», при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности и руководители муниципальных учреждений обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Должности муниципальной службы
Категория "Руководители"
Высшие должности муниципальной службы
Глава Администрации муниципального образования
Главные должности муниципальной службы
Заместитель главы администрации
Старшие должности муниципальной службы
Начальник финансового сектора, главный бухгалтер
Категория "Специалисты"
Старшие должности муниципальной службы
Главный специалист по ЖКХ и благоустройству

Ведущий специалист по архитектуре и землеустройству

Ведущий специалист по муниципальному имуществу

Ведущий специалист по кадрам, делопроизводству и архиву

Младшие должности муниципальной службы

Специалист второй категории по торговле, культуре и молодежной политике

Лица, замещающие муниципальную должность на постоянной основе

Депутат на постоянной основе

Руководители муниципальных учреждений

Директор МКУ «Служба заказчика МО «Романовское сельское поселение»

Директор МБУ Дом культуры «Свеча»

ПОРЯДОК
предоставления сведений о расходах муниципальных служащих, лиц,
замещающих муниципальные должности на постоянной основе и
руководителей муниципальных учреждений,
их супругов и несовершеннолетних детей
МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области

1. Настоящий Порядок в целях противодействия коррупции устанавливает правовые и организационные основы осуществления контроля за соответствием расходов муниципального служащего, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области общему доходу данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (далее - контроль за расходами), определяет категории лиц, в отношении которых осуществляется контроль за расходами, порядок осуществления контроля за расходами и механизм обращения в доход Российской Федерации имущества, в отношении которого не представлено сведений, подтверждающих его приобретение на законные доходы.

2. Настоящий Порядок устанавливает контроль за расходами:

- 2.1. Муниципальных служащих;
- 2.2. Лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе;
- 2.3. Руководителей муниципальных учреждений;
- 2.4. Супруг (супругов) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих должности, указанные в пп.2.1-2.3.

3. Муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе и руководители муниципальных учреждений администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка. Сведения представляются в форме справки (приложение № 2).

4. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, лица, замещающего муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;
- 2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 3) Общественной палатой Российской Федерации;
- 4) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

6. Решение об осуществлении контроля принимается главой администрации (главой МО - в отношении лица, замещающего муниципальные должности на постоянной основе) МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области отдельно в отношении каждого такого лица и оформляется в письменной форме.

7. Контроль за расходами муниципального служащего, лиц, замещающих

муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте "а" настоящего пункта;

2) проверку достоверности и полноты представленных сведений;

3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

8. Ведущий специалист по кадрам администрации МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляет контроль за расходами муниципального служащего, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

9. Ведущий специалист по кадрам администрации МО «Романовское сельское поселение» не позднее чем через два рабочих дня со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и руководителей муниципальных учреждений, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей обязан уведомить их в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные пунктом 7 Порядка.

В уведомлении должна содержаться информация о порядке представления и проверки достоверности и полноты этих сведений.

В случае, если муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе и руководитель муниципального учреждения обратился с ходатайством в соответствии с ч.3 п.16 Порядка, с данным лицом в течение семи рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с данным лицом) проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

10. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктами 3, 7 Порядка, осуществляется ведущим специалистом по кадрам администрации МО «Романовское сельское поселение» самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно- розыскной деятельности, о предоставлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, представившего

такие сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

11. Сведения, предусмотренные пунктами 3, 7 Порядка и представленные в соответствии с настоящим Порядком, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

12. Не допускается использование сведений, предусмотренных пунктами 3, 7 Порядка и представленных в соответствии с настоящим Порядком, для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

13. Лица, виновные в разглашении сведений, предусмотренных пунктами 3, 7 Порядка и представленных в соответствии с настоящим Порядком, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

14. Представленные в соответствии с настоящим Порядком сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

15. Муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе и руководитель муниципального учреждения в связи с осуществлением контроля за их расходами, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, обязан представлять сведения, предусмотренные пунктами 3, 7 Порядка.

16. Муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе и руководитель муниципального учреждения, в связи с осуществлением контроля за их расходами, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка;

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

3) обращаться к главе администрации МО о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Ходатайство

подлежит обязательному удовлетворению.

17. Муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, руководитель муниципального учреждения, на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть в установленном порядке отстранен от замещаемой (занимаемой) должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении такого контроля. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней главой администрации (главой МО- в отношении лица, замещающего муниципальные должности на постоянной основе). На период отстранения от замещаемой (занимаемой) должности денежное содержание (заработная плата) по замещаемой (занимаемой) должности сохраняется.

18. Ведущий специалист по кадрам администрации МО «Романовское сельское поселение» обязан:

1) осуществлять анализ поступающих в соответствии с настоящим Федеральным законом и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, руководителя муниципального учреждения, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

2) принимать сведения, представляемые в соответствии с данным Порядком;

3) истребовать от муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, руководителя муниципального учреждения, сведения, предусмотренные пунктами 3, 7 Порядка;

4) провести с ним беседу в случае поступления ходатайства, предусмотренного ч.3 п.16 Порядка.

19. Ведущий специалист по кадрам администрации МО «Романовское сельское поселение» вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с данным лицом;

2) изучать поступившие от данного лица дополнительные материалы;

3) получать от данного лица пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходовемых средств.

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

20. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, руководителя муниципального учреждения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей представляется

ведущим специалистом по кадрам администрации МО «Романовское сельское поселение» главе администрации(главе МО) МО «Романовское сельское поселение», принявшему решение об осуществлении контроля за расходами.

21. Глава администрации(глава МО), принявший решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, руководителя муниципального учреждения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей вносит в случае необходимости предложения о применении к таким лицам мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, руководитель муниципального учреждения должен быть проинформирован с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

23. Ведущий специалист по кадрам администрации МО «Романовское сельское поселение» направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, руководителя муниципального учреждения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, с согласия главы администрации(главы МО), в органы и организации (их должностным лицам), которые предоставили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом муниципального служащего, лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, руководителя муниципального учреждения

24.Невыполнение муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, руководителем муниципального учреждения обязанностей, предусмотренных данным Порядком, является правонарушением.

Лицо, совершившее правонарушение, подлежит в установленном порядке освобождению от замещаемой (занимаемой) должности, увольнению с муниципальной службы, освобождению от муниципальной должности на постоянной основе, от должности руководителя муниципального учреждения.

25.В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, руководителя муниципального учреждения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются в органы прокуратуры Российской Федерации.

26. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами

муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, руководителя муниципального учреждения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

27. Положения данного Порядка действуют в отношении сделок, совершенных с 1 января 2012 года.

СПРАВКА
о расходах (расходах моих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность)
проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих расходах (расходах моих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей):

1. <2> Сведения о лице, совершившем сделку, повлекшей расходы:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства)

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)
проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

2. Дата совершения и вид сделки, в результате которой приобретены земельный участок, другой объект недвижимости, транспортное средство, ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) (далее - приобретенное имущество) _____

(вид сделки указывается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, указываются реквизиты договора, иного документа о соответствующей сделке)

3. Сведения о приобретенном имуществе

3.1. Недвижимое имущество

Вид и наименование имущества	Вид собственности <5>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)
2	3	4	5
Земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иное недвижимое имущество:			
1)			
2)			
3)			

3.2. Транспортные средства

Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <5>	Дата и место регистрации
2	3	4
Автомобили легковые, грузовые, автоприцепы, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный транспорт, воздушный транспорт, иные транспортные средства:		
1)		
2)		
3)		

3.3. Акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций)

N п/п	Место нахождения организации (адрес) <6>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал (руб.) <7>	Доля участия <8>	Основание участия <9>
1	2	3	4	5	6
1					
2					

3.4. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <10>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость (руб.) <11>
1	2	3	4	5	6
1					
2					

4. Сумма сделки _____

рублей;

(в случае совершения сделки в иностранной валюте указывается эквивалентная сумма в российских рублях, пересчитанная по официальному курсу иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения сделки);

5. Вид собственности _____

(индивидуальная, общая; для долевой собственности указывается соответствующая доля);

6. Информация об иных лицах (фамилия, имя, отчество или наименование), в собственности которых находится приобретенное имущество

7. Информация об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

№ п/п	Вид дохода <12> (руб.)	Величина дохода <13>
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от иной деятельности, не запрещенной законом (указывается вид деятельности) 1) 2) 3)	
3	Доход супруга (супруги) по основному месту работы	
4	Доход супруга (супруги) от иной деятельности, не запрещенной законом (указывается вид деятельности) 1) 2) 3)	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях (включая соответствующий доход супруга (супруги))	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях (включая соответствующий доход супруга (супруги))	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доходов:	

8. Пояснения к представленным сведениям (при наличии) _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю:

(дата, Ф.И.О. и подпись лица, представившего сведения)

(дата, Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)

<1> Сведения представляются в отношении каждой сделки, повлекшей соответствующие расходы, отдельно, в случае если таких сделок было несколько.

<2> Заполняются для сделок, совершенных супругом (супругой) или несовершеннолетними детьми лица, представляющего сведения.

<3> 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 соответствующая доля в приобретенном имуществе.

<4> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

<5> 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 соответствующая доля в приобретенном имуществе.

<6> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<7> 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.

<8> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<9> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<10> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций)".

<11> 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 дату представления сведений.

<12> Указываются доходы за три года, предшествующие году совершения сделки, и доходы, полученные в год совершения сделки до даты сделки.

<13> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.