

КОНКУРСНЫЙ ОТБОР КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

В соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан от 23 июня 2014 года № 1375 «Об утверждении Положения о конкурсном отборе на должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан», Администрация муниципального района объявляет конкурсный отбор на должность руководителя общеобразовательного учреждения муниципального района

директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Красный Ключ

Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя муниципального учреждения:

- а) гражданство Российской Федерации;
- б) достижение возраста 18 лет;
- в) наличие высшего профессионального образования, удостоверенное дипломом государственного образца;
- г) имеющий высшее педагогическое образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- д) профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности:
 - знание конституции Российской Федерации, федерального и республиканского законодательства, в том числе в области отраслевого и законодательства, соответствующего направлению деятельности в сфере образования, иные нормативные правовые акты, соответствующие направлению деятельности, правила и нормы охраны труда, техники безопасности

директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения:

Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в

образовательном учреждении. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении. Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях. Содействует деятельности учительских (педагогических) и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

- заявление;
- личный листок по учету кадров установленного образца;
- фотографию 3×4 см;
- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения (в запечатанном конверте);
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- документы, подтверждающие прохождение аттестации на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель образовательного учреждения (выписка из приказа и копия аттестационного листа) – при наличии;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданные в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, оригиналы документов об образовании предъявляются лично в конкурсную комиссию.

Программа развития общеобразовательного учреждения (далее – Программа) должна содержать следующие разделы:

информационно-аналитическая справка об учреждении (текущее состояние);

цель и задачи Программы;

ожидаемые результаты реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

план программных мероприятий, обеспечивающих развитие учреждения с учетом их ресурсного обеспечения;

приложения к Программе (при необходимости) объем текста не более 5 страниц.

Вышеназванные документы представляются **с 27 июня по 17 июля 2014 года** в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: 452440, Республики Башкортостан, Нуримановский район, с. Красная Горка, ул. Советская, 62, сектор муниципальной службы и кадров 19 каб., тел. 2-25-03.

Предполагаемая дата проведения конкурса – **31 июля 2014 года в 11 часов**

Место проведения – Администрация муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан, ул. Советская, 62.

Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

Рассмотрение Программы каждого кандидата проводится индивидуально.

Конкурсная комиссия в присутствии кандидата вскрывает запечатанный конверт и заслушивает его предложения по Программе.

Члены конкурсной комиссии могут задавать вопросы по представленным кандидатами Программам.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей ее членов.

В случае если к окончанию срока приема заявок не поступило ни одной заявки или поступила только одна заявка, конкурсная комиссия принимает решение о признании

конкурса несостоявшимся и о переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

Администрация МР:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме кандидатов об итогах конкурса;

- в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте муниципального района;

- назначает на должность руководителя учреждения и заключает с ним срочный трудовой договор.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Справки по телефону 8(34776)2-25-03.

ОБРАЗЕЦ

Председателю конкурсной комиссии

гр. _____

_____,

проживающего по адресу _____

паспорт сер. _____ № _____,

выданный _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение должности руководителя _____

(наименование должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан).

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление оформляется в рукописном виде.

ОБРАЗЕЦ

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

по учету кадров

(заполняются все строки)

1. Фамилия _____ Место
имя _____ отчество _____ Для

2. Пол _____ 3. Число, м-ц и год рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Образование _____

фотокарточки

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)	Год поступления	Год окончания или ухода	Квалификация по диплому	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

6. Какими иностранными языками владеете

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

7. Ученая степень, ученое звание

8. Какие имеете научные труды и изобретения

(указать количество)

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

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

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	уход		

12. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
с какого времени	по какое время		

13. Какие имеете правительственные награды

_____ (когда и чем награждены)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

_____ (заполняется при наличии военного билета)

Группа учета

Категория учета

ВУС №

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка

_____ (перечислить членов семьи с указанием возраста)

16. Паспорт:

17. Почтовый индекс и адрес постоянной регистрации

18. Почтовый индекс и адрес временной регистрации

19. Почтовый индекс и адрес фактического места жительства

20. Телефон: дом.

Раб.

Мобильный

«___» _____ 20__ г.

Личная подпись _____

Подлинность анкетных данных подтверждаю:
Заведующий сектором муниципальной
службы и кадров

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

ОБРАЗЕЦ

Согласие на обработку персональных данных

Председателю конкурсной комиссии

гр. _____

проживающего по адресу _____

паспорт сер. _____ № _____,

выданный _____

телефон _____

Я, Ф.И.О. (полностью) _____,

_____ года рождения, паспорт: серия _____, № _____,

выдан _____,

проживающий по адресу _____ даю согласие на обработку сведений, составляющих мои персональные данные (Фамилия, Имя, Отчество. Дата рождения. Адрес. Семейное положение. Фотография. Информация об образовании, трудовой деятельности. Паспортные данные: а) вид документа; б) серия и номер документа; в) орган, выдавший документ: - наименование; - код; г) дата выдачи документа. Адрес регистрации места жительства. Адрес фактического места жительства. Пол. Номер контактного телефона. Имущественное и социальное положение, Вам и лицам, уполномоченными Вами на обработку персональных данных Кандидатов на замещение должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан.

Я проинформирован (а), что в соответствии с п.3.11 раздела 3 Положения о конкурсном отборе кандидатов на должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан, предоставленные мной на конкурс документы в течение трех лет со дня завершения конкурса будут храниться в архиве Администрации, после чего подлежат уничтожению в установленном действующим законодательством порядке.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, передача, уничтожение персональных данных.

_____ 20__ г.

_____ / _____ /
(подпись)

(расшифровка подписи)

(указывается наименование кадрового подразделения Учредителя муниципального учреждения)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

сообщаю сведения (1) о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

(1) Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан (на отчетную дату).

Раздел 1. Сведения о доходах (2)

(2) Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан.

N п/п	Вид дохода	Величина дохода (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	

(3) 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	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5
<p>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 гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.</p>				
1	Земельные участки :			
	1)			
	2)			
	3)			
<p>Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.</p>				

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)			

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности	Место регистрации
1	2	3	4
<p>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 гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.</p>			

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

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

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

1					
2					
3					
4					
5					
6					

(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	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал (руб.)	Доля участия	Основание участия
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

1					
2					
3					

(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.

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании Указываются по состоянию на отчетную дату.

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

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

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

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

5.2. Прочие обязательства

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

N п/п	Содержание обязательства	Кредитор (должник)	Основание возникновения	Сумма обязательства (руб.)	Условия обязательства

1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).
Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

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

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

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.	
" " 20 г.	
	(подпись гражданина, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан)
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)	

ОБРАЗЕЦ

(указывается наименование кадрового подразделения Учредителя муниципального учреждения)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан

Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан, который представляет сведения.

Я,	
	,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)	
	,
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)	
проживающий по адресу:	
	(адрес места жительства)
	,
сообщаю сведения о доходах моей (моего)	

	(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)
	,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)	
	,
(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:	

Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату).

Раздел 1. Сведения о доходах

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

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода (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	

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	Вид и наименование	Вид	Место	Площадь
п/п	имущества	собственности	нахождения (адрес)	(кв.м)
1	2	3	4	5
<p>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 руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.</p>				
1	Земельные участки :			
	1)			
	2)			
	3)			
<p>Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.</p>				
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)			

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности	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)		

	Иные транспортные средства:		
8	1)		
	2)		

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 руководителя муниципального учреждения, 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	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

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

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	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал (руб.)	Доля участия	Основание участия
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие). 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. Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. 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	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

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.

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании
Указываются по состоянию на отчетную дату.

№ п/п	Вид имущества	Вид и сроки пользования	Основание пользования	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5	6

1.						
2.						
3.						
4.						

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

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

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

5.2. Прочие обязательства

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

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

Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).
Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.
Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

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

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.					
"	"	20	г.		
			(подпись гражданина, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения)		

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