Документ предоставлен КонсультантПлюс

ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ

РЕШЕНИЕ
от 26 ноября 2014 г. N 101/13

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. решения Совета народных депутатов города Гусь-Хрустальный
от 08.06.2016 N 45/8,
решений Совета народных депутатов муниципального образования
город Гусь-Хрустальный Владимирской области
от 20.06.2017 N 38/7, от 08.04.2022 N 17/4)

Рассмотрев информацию Гусь-Хрустальной межрайонной прокуратуры с предложением о принятии Положения о сообщении муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Совет народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный решил:

1. Утвердить Положение о сообщении муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению.
(в ред. решения Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 20.06.2017 N 38/7)

2. Установить, что администрация муниципального образования город Гусь-Хрустальный осуществляет прием подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решения о реализации указанных подарков, определяет лицо, ответственное за прием, учет и хранение подарков, полученных муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности (уполномоченное лицо).

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социальной политике, экологии и природопользованию.

Председатель
Совета народных депутатов
муниципального образования
город Гусь-Хрустальный
А.П.САЗОНКИН

Глава муниципального образования
город Гусь-Хрустальный
Н.Н.БАЛАХИН

Приложение
к решению
Совета народных депутатов
города Гусь-Хрустальный
от 26.11.2014 N 101/13

ПОЛОЖЕНИЕ
О СООБЩЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. решения Совета народных депутатов города Гусь-Хрустальный
от 08.06.2016 N 45/8,
решений Совета народных депутатов муниципального образования
город Гусь-Хрустальный Владимирской области
от 20.06.2017 N 38/7, от 08.04.2022 N 17/4)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими муниципального образования город Гусь-Хрустальный (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим от физических (юридических) лиц, которые

осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.
(в ред. решения Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 20.06.2017 N 38/7)

3. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
(п. 3 в ред. решения Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 20.06.2017 N 38/7)

4. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, муниципальный орган, в котором указанные лица проходят муниципальную службу, осуществляют трудовую деятельность.
(в ред. решения Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 20.06.2017 N 38/7)

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению N 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в муниципальный орган, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, работник проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).
(в ред. решения Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 20.06.2017 N 38/7)

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность,

служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в муниципальный орган.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается уполномоченному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение N 2) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
(п. 12 в ред. решения Совета народных депутатов города Гусь-Хрустальный от 08.06.2016 N 45/8)

13. Уполномоченное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным органом в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.
(п. 13.1 введен решением Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 08.04.2022 N 17/4)

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться муниципальным органом с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем муниципального органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем муниципального органа принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению
о сообщении отдельными категориями
лиц о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Список изменяющих документов
(в ред. решения Совета народных депутатов муниципального образования
город Гусь-Хрустальный Владимирской области
от 20.06.2017 N 38/7)

Материально ответственному лицу
_____
(фамилия, инициалы)
от _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 7 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу принять полученные мною

от _____
(названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

_____

В связи с _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной

_____
командировки, (другого официального мероприятия))

следующие подарки:

N п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Кол-во предметов	Стоимость в рублях <*>
Итого:				

_____
<*> заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

_____
(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

"_____" _____ 20 ___ г. _____
(подпись)

Приложение N 2
к Положению
о сообщении отдельными категориями
лиц о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Список изменяющих документов
(в ред. решения Совета народных депутатов муниципального образования
город Гусь-Хрустальный Владимирской области
от 20.06.2017 N 38/7)

АКТ
приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

мероприятиями

"___" _____ 20_____ г. N _____

_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" передает, а материально ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(наименование должности)
принимает подарок, полученный в связи с: _____

_____
(указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: _____
Вид подарка: _____
(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)
Оценочная стоимость: _____
Историческая (культурная) ценность _____

СДАЛ	ПРИНЯЛ
_____ (_____)	_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)	(подпись) (Ф.И.О.)
"_____" _____ 20 ___ г.	"_____" _____ 20 ___ г.

Приложение N 3
к Положению
о сообщении отдельными категориями
лиц о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Список изменяющих документов
(в ред. решения Совета народных депутатов муниципального образования
город Гусь-Хрустальный Владимирской области
от 20.06.2017 N 38/7)

ЖУРНАЛ УЧЕТА
актов приема-передачи подарков, полученных в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

N п/п	Дата	Наименование подарка	Вид подарка	Ф.И.О. сдавшего подарок	Подпись сдавшего подарок	Ф.И.О. принявшего подарок	Подпись принявшего подарок	Отметка о возврате
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение N 4
к Положению
о сообщении отдельными категориями
лиц о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Список изменяющих документов
(в ред. решения Совета народных депутатов муниципального образования
город Гусь-Хрустальный Владимирской области
от 20.06.2017 N 38/7)

АКТ
возврата подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями

"___" _____ 20____ г. N _____

Материально ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(замещаемая должность муниципальной службы)

_____
(наименование органа местного самоуправления)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальными служащими, от "_____" _____ 20___ г. либо

в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(наименование должности)

подарок, переданный по акту приема-передачи от "___" _____ 20__ г. N _____

ВЫДАЛ	ПРИНЯЛ
_____ (_____)	_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)	(подпись) (Ф.И.О.)
"_____" _____ 20 ___ г.	"_____" _____ 20 ___ г.