

ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МОРШАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

14 марта 2014 г.

г. Моршанск

№ 857

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», и в соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании статьи 27 Устава города Моршанска Моршанский городской Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Моршанского городского Совета народных депутатов по нормотворчеству и организации депутатской деятельности (Анисимова В.А.).

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте информационно-новостного портала региональных средств массовой информации Тамбовской области www.top68.ru.

Глава города

Т.В. Стрельцова

Утверждено
Решением
Моршанского городского
Совета народных депутатов
от 14.03.2014 №857

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ О ПОЛУЧЕНИИ
ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ
ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ
И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ
СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими 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 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, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным 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 должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей орган местного самоуправления, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется в орган местного самоуправления лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка на имя председателя постоянно действующей комиссии по приему-передаче имущества муниципальной казны города Моршанска Тамбовской области (далее - комиссия). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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, муниципального 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 комиссию.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается материально ответственному лицу соответствующего органа местного самоуправления, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи 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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – с использованием рыночного метода, по аналогии, по справочным ценам на товары с требующимися характеристиками и другими доступными методами. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение администрации города 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, сдавшее подарок, может его выкупить, направив заявление в комиссию не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение администрации города 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться соответствующим органом местного самоуправления для обеспечения своей деятельности.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органом местного самоуправления направляется обращение в администрацию города об изъятии подарка для его последующей реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо передачи во владение и пользование иным органам местного самоуправления, юридическим лицам.

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

Уведомление о получении подарка

Председателю постоянно действующей
комиссии по приему-передаче
имущества муниципальной казны
города Моршанска Тамбовской области

от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.