

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

ДУМА ГОРОДА УРАЙ

РЕШЕНИЕ

**от 27 марта 2014 № 14**

**О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городе Урай, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

(в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155)

наименование в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 № 1089), Дума города Урай **решила:**

преамбула в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в городе Урай, 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 (приложение).

пункт 1 в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя».

**Глава города Урай А. Г. Забозлаев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению Думы города Урай  от 27 марта 2014 № 14 |

Положение

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в городе Урай, 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

(в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155 )

наименование в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения, лицами, замещающими муниципальные должности в городе Урай и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее лица, замещающие муниципальные должности), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или в связи с 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, 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 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 и трудовой деятельности указанных лиц.

абзац третий в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

3. Лица, замещающие муниципальные должности, 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.

пункт 3 в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

4. Лица, замещающие муниципальные должности, 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 их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок) Думу города Урай.

5. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в аппарат Думы города Урай. 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, замещающего муниципальную должность, 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, 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 орган, осуществляющий в установленном порядке организацию и ведение бухгалтерского учета Думы города Урай (далее - уполномоченный орган).

Уполномоченный орган направляет уведомление в комиссию по поступлению и выбытию активов органов местного самоуправления, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости сдается ответственному лицу уполномоченного органа, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

9. 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 тысячи рублей.

10. Уполномоченный орган обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества города Урай.

11. Лицо, замещающее (замещавшее) муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив в уполномоченный орган соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

пункт 11 в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

12. Уполномоченный орган в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](file:///\\adms4\home1$\NaumovaNV\My_Documents\противодействие%20коррупции\противодействие%20коррупции%20с%202016%20года\актуальные%20редакции\Решение%20о%20сообщении%20о%20получении%20подарка\Решение%20№%2014%20от%2027.03.2014г..docx#Par15) 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 11](file:///\\adms4\home1$\NaumovaNV\My_Documents\противодействие%20коррупции\противодействие%20коррупции%20с%202016%20года\актуальные%20редакции\Решение%20о%20сообщении%20о%20получении%20подарка\Решение%20№%2014%20от%2027.03.2014г..docx#Par15) настоящего Положения, может использоваться с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка.

пункт 13 в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

14. В случае нецелесообразности использования подарка уполномоченным органом принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными органом местного самоуправления и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

пункт 14 в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 1](file:///\\adms4\home1$\NaumovaNV\My_Documents\противодействие%20коррупции\противодействие%20коррупции%20с%202016%20года\актуальные%20редакции\Решение%20о%20сообщении%20о%20получении%20подарка\Решение%20№%2014%20от%2027.03.2014г..docx#Par16)2 и [1](file:///\\adms4\home1$\NaumovaNV\My_Documents\противодействие%20коррупции\противодействие%20коррупции%20с%202016%20года\актуальные%20редакции\Решение%20о%20сообщении%20о%20получении%20подарка\Решение%20№%2014%20от%2027.03.2014г..docx#Par18)4 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, уполномоченным органом 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.

пункт 16 в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в городе Урай, 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 |

нумерационный заголовок в редакции решения Думы от 24.12.2015 №155

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 [<\*>](file:///\\adms4\home1$\NaumovaNV\My_Documents\противодействие%20коррупции\противодействие%20коррупции%20с%202016%20года\актуальные%20редакции\Решение%20о%20сообщении%20о%20получении%20подарка\Решение%20№%2014%20от%2027.03.2014г..docx#Par51) |
| 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 уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.