



**«КОЗЬМОДЕМЬЯНСК ХАЛА»
ХАЛАН ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБРАЗОВАНИ
ДЕПУТАТВЛАН СОБРАНИИ**

РЕШЕНИ

от 20 апреля 2016 года

РЕШЕНИЕ

**СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ГОРОД КОЗЬМОДЕМЬЯНСК»**

№ 134

О порядке сообщения главой администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
Собрание депутатов «Городской округ «Город Козьмодемьянск» РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о сообщении главой администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» 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.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрании депутатов
муниципального образования «Городской
округ «Город Козьмодемьянск»

А. Бурмистров

Приложение
к решению Собрания депутатов
муниципального образования
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»
от 20 апреля 2016 г. № 134

Положение

о сообщении главой администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – глава администрации) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением им 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 главой администрации 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 главой администрации лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной служебным контрактом, 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 указанного лица.

3. Глава администрации не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

4. Глава администрации обязан 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, главу муниципального образования.

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](#) № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка главе муниципального образования. 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 главы администрации из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#) и [втором](#) настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы администрации, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе администрации с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в инвентаризационную комиссию муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», образованную решением Собрания депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – инвентаризационная комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается в инвентаризационную комиссию, которая 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 глава администрации.

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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при

невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается главе администрации по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Должностное лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета в администрации обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

11. Глава администрации, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы муниципального образования соответствующее заявление по форме согласно Приложению № 2 не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Инвентаризационная комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](#) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме главу администрации 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](#) настоящего Положения, может использоваться администрацией с учетом заключения инвентаризационной комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации.

14. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального образования принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), организуемой инвентаризационной комиссией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12](#) и [14](#) 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, главой муниципального образования 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.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

18. В случае временного отсутствия главы муниципального образования его полномочия исполняет должностное лицо местного самоуправления, определяемое в соответствии с уставом муниципального образования.

Приложение № 1
к Положению о сообщении главой администрации
муниципального образования «Городской округ «Город
Козьмодемьянск»

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

Уведомление о получении подарка

Главе муниципального образования

« _____ »

от _____

(Ф.И.О. главы администрации, 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
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.

Приложение № 2
к Положению о сообщении главой администрации
муниципального образования «Городской округ «Город
Козьмодемьянск»

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

Главе муниципального образования

«_____»

от _____

(Ф.И.О. главы администрации, должность)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков),
полученного(ых) в связи с протокольным мероприятием, служебной
командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого
официального мероприятия,

место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок _____
(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № _____ от «_____» _____ 20____ г.

(наименование инвентаризационной комиссии)

«_____» _____ 20____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)