



Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Завьяловский район» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», принимая во внимание Указ Главы Удмуртской Республики от 09.04.2014 № 132 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики и исполнительных органах государственной власти Удмуртской Республики, о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка», руководствуясь Уставом муниципального образования «Завьяловский район»,

Совет депутатов муниципального образования «Завьяловский район» решает:

1. Утвердить Положение о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Завьяловский район» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).

2. Рекомендовать Главам муниципальных образований – сельских поселений Завьяловского района разработать и принять Положение о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования – сельского поселения и осуществляющим свои полномочия

на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район» от 29.05.2014 № 296 «О порядке сообщения лицом, замещающим муниципальную должность в органе местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», муниципальными служащими органа местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район» 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, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

4. Осуществить официальное опубликование настоящего решения в газете «Пригородные вести», в сетевом издании – сайте муниципального образования «Завьяловский район» завправо.рф и разместить на официальном сайте муниципального образования «Завьяловский район» завьяловский.рф в сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов
с. Завьялово
24 декабря 2020 года
№ 545



Т.Н. Дудырева

Глава муниципального образования
«Завьяловский район»
24 декабря 2020 года



К.Н. Русинов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Завьяловский район»
от 24.12.2020 № 545

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Завьяловский район» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Завьяловский район» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, 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 осуществления им своих полномочий, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях осуществления ими своих полномочий, 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 осуществлением своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в связи с осуществлением им своих полномочий в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику деятельности указанного лица.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с осуществлением им своих полномочий, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано 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 осуществлением им своих полномочий.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением лицом, замещающим муниципальную должность своих полномочий (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в подразделение Администрации муниципального образования «Завьяловский район», ответственное за реализацию мер, направленных на противодействие коррупции (далее - уполномоченное структурное подразделение). 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, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую Комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального образования «Завьяловский район», созданную на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Завьяловский район» (далее - Комиссия).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно приложению 2 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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, Комиссией определяется его справедливая стоимость, определяемая методом рыночных цен, действующих на дату принятия к учету подарка, или аналогичной материальной ценности. Данные о действующей рыночной цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

10. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка согласно приложению 4 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей, в течение 5 рабочих дней со дня определения стоимости подарка.

11. Учреждение, уполномоченное на ведение бухгалтерского учета в Совете депутатов муниципального образования «Завьяловский район», на основании решения Комиссии, осуществляет принятие подарка к бухгалтерскому учету, и обеспечивает его включение в установленном порядке, в случае если стоимость превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования «Завьяловский район».

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив в уполномоченное структурное подразделение соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение направляет заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, в Комиссию.

14. Комиссия 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, с учетом заключения Комиссии о целесообразности его использования, может использоваться Администрацией муниципального образования «Завьяловский район», структурным подразделением (органом) Администрации муниципального образования «Завьяловский район» с правом юридического лица, также может быть закреплен за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями в соответствующих случаях на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления, а также путем передачи в безвозмездное пользование муниципальным образованиям - сельским поселениям.

16. В случае нецелесообразности использования подарка, включенного в реестр муниципального имущества муниципального образования «Завьяловский район», Советом депутатов муниципального образования «Завьяловский район» в порядке, установленном законодательством о приватизации, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченной органом местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район» посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, Администрация муниципального образования «Завьяловский район» принимает решение о способах и порядке его отчуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в бюджет муниципального образования «Завьяловский район» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Завьяловский район» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Совет депутатов муниципального образования «Завьяловский район»

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.

Уведомляю о получении мной « ____ » _____ 20__ года следующего подарка (ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
	Итого			

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение _____ на _____ листах.

Лицо, представившее уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 2

к Положению о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Завьяловский район» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Акт № _____
приема-передачи подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим муниципальную должность

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки))
передал (передала), а

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность лица, принимающего подарок (подарки))
Принял (приняла) следующий подарок (подарки), полученный (полученные) _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки) и дата получения подарка (подарков))

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)*	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость*
1.					
2.					
	Итого				

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение:

- _____;
- _____;
- _____.

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр для лица, передающего подарок (подарки), второй экземпляр для лица, принимающего подарок (подарки).

Подарок (подарки) передал:

Подарок (подарки) принял:

_____ (Ф.И.О. лица, передавшего подарок (подарки))

_____ (Ф.И.О. лица, принявшего подарок (подарки))

Приложение № 3
к Положению о сообщении лицом,
замещающим муниципальную
должность в Совете депутатов
муниципального образования
«Завьяловский район»
и осуществляющим свои полномочия
на постоянной основе,
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с осуществлением им своих
полномочий, порядке сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных
от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка (подарков) лицом,
замещающим муниципальную должность

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, сообщившего о получении подарка	Наименование подарка, его характеристика и описание	Количество предметов	Фамилия, имя отчество, должность лица, внесшего запись	Примечание
1.					
2.					

Приложение № 4

к Положению о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Завьяловский район» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Акт № _____

возврата подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим муниципальную должность

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что подарок (подарки), принятый (принятые) от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передавшего подарок (подарки))

по акту приема-передачи от « _____ » _____ 20__ г. № _____ :

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)*	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость
1.					
2.					
	Итого				

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

подлежат возврату _____

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок (подарки))

Приложение:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

Подарок лицом, принимающим подарок осмотрен, претензий к состоянию и комплектности подарка нет.

Подарок (подарки) передал (вернул):

Подарок (подарки) принял:

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность лица, передавшего (вернувшего) подарок (подарки))

_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок (подарки))