



СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ШАБЕРДИНСКОЕ»

«ШАБЕРДИ» МУНИЦИП
КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ

РЕШЕНИЕ

24.06.2021 г.

№ 297

д. Шабердино

Об утверждении Положения о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Шабердинское» 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 оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении 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 зачислении 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 зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа) такого подарка, руководствуясь Уставом муниципального образования «Шабердинское»

Совет депутатов муниципального образования «Шабердинское» РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Шабердинское» 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 оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Шабердинское» от 28.05.2020 года № 238 «Об утверждении Положения о порядке сообщения Главой муниципального образования «Шабердинское», муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Шабердинское» 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 оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Шабердинское» сети Интернет.

Глава муниципального образования «Шабердинское»



Д.В.Королев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Шабердинское» от
24.06.2021 года № 297

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Шабердинское» 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 (выкупе) и зачисления средств, полученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Шабердинское» 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, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, полученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используется следующее понятие:

- «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 Администрации муниципального образования «Шабердинское», 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 (приобретение) 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 устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую Комиссию по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления передается муниципальным служащим на хранение должностному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает подарок на хранение по акту приема-передачи, оформляемому по форме согласно приложению № 2 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 в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. 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 «Шабердинское», 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 «Шабердинское».

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 «Шабердинское», структурным подразделением (органом) Администрацией муниципального образования «Шабердинское» 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 Администрации муниципального образования «Шабердинское».

16. В случае нецелесообразности использования подарка, включенного в реестр муниципального имущества муниципального образования «Шабердинское», Советом депутатов муниципального образования «Шабердинское» 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 «Шабердинское» 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 «Шабердинское» 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 «Шабердинское» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении лицом,
замещающим муниципальную
должность в Совете депутатов
муниципального образования
«Шабердинское» 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 зачислении средств,
вырученных от его реализации

(наименование структурного подразделения

органа местного самоуправления)

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.
(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.

Приложение № 2
к Положению о сообщении лицом,
замещающим муниципальную
должность в Совете депутатов
муниципального образования
«Шабердинское» 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 зачислении 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 (следующие 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:

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

(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:

(подпись)

(подпись)

(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
«Шабердинское» 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 зачислении 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 «Шабердинское» 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 зачислении 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
(следующие подарки), принятый (принятые) от _____

(Ф.И.О., 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 | | | | |

подлежат возврату _____
(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

Приложение:

1. _____ ;
 2. _____ ;
 3. _____ ;
- (документы, подтверждающие стоимость подарка)

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

Подарок (подарки) передал (вернул):

(подпись)

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

Подарок (подарки) принял:

(подпись)

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