

ПРОЕКТ

внесён Главой поселения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**КУЗЬМОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

##### РЕШЕНИЕ

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2015г. № \_\_\_\_\_\_

п. Кузьмоловский

**Об утверждении Положения "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 соответствии со статьёй 575 Гражданского кодекса Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), [частью 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), подпунктом «г» пункта 2](garantF1://70047070.204) Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного [Указом](garantF1://70047070.0) Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции постановлением Правительства РФ от 12.10.2015 № 1089 «О внесении изменений в Постановление Правительства РФ от 9 января 2014 года №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"**,** Уставом муниципального образования Кузьмоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (новая редакция) совет депутатов муниципального образования Кузьмоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C:\Users\1\AppData\Local\Opera\Opera\temporary_downloads\№180%20Положение%20о%20получении%20подарка%20в%20связи%20с%20исполнением%20служебных%20обязанностей.doc#sub_1000) "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".

2. Установить, что органы местного самоуправления осуществляют прием подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимают решения о реализации указанных подарков.

3. Реализация полномочий, предусмотренных настоящим решением, осуществляется в пределах установленной предельной численности муниципальных служащих, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных органам местного самоуправления в местном бюджете на руководство и управление в сфере установленных функций.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Кузьмоловский вестник» и поместить на официальном сайте муниципального образования в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль исполнения решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законности, правопорядку и информационной безопасности.

Глава муниципального образования А.Ш. Николаева

Приложение

к решению совета депутатов

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_

"Об утверждении Положения "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"

**Положение  
о сообщении 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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, а также организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники), 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, 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 мероприятиям»** - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником 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 должностным положением или в связи с протокольными»** - получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником 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.

3.Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники 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.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники 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 исполнением ими служебных (должностных) обязанностей муниципальный орган или иную организацию, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](file:///C:\Users\1\AppData\Local\Opera\Opera\temporary_downloads\№180%20Положение%20о%20получении%20подарка%20в%20связи%20с%20исполнением%20служебных%20обязанностей.doc#sub_10000), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение муниципального органа или иной организации, в которых лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, работник проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность (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 cроки, указанные в [абзацах первом](file:///C:\Users\1\AppData\Local\Opera\Opera\temporary_downloads\№180%20Положение%20о%20получении%20подарка%20в%20связи%20с%20исполнением%20служебных%20обязанностей.doc#sub_1005) и [втором](file:///C:\Users\1\AppData\Local\Opera\Opera\temporary_downloads\№180%20Положение%20о%20получении%20подарка%20в%20связи%20с%20исполнением%20служебных%20обязанностей.doc#sub_10052) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника, 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 по поступлению и выбытию активов муниципального органа или соответствующий коллегиальный орган иной организации, образованные в соответствии с [законодательством о бухгалтерском учете](garantF1://70003036.4) (далее - комиссия или коллегиальный орган).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, 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](file:///C:\Users\1\AppData\Local\Opera\Opera\temporary_downloads\№180%20Положение%20о%20получении%20подарка%20в%20связи%20с%20исполнением%20служебных%20обязанностей.doc#sub_1007) 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 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 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества муниципального образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](file:///C:\Users\1\AppData\Local\Opera\Opera\temporary_downloads\№180%20Положение%20о%20получении%20подарка%20в%20связи%20с%20исполнением%20служебных%20обязанностей.doc#sub_1012) 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. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальную должность, служащий, работник государственные заявление, указанное в [пункте 12](http://base.garant.ru/70557294/#block_1012) настоящего положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченными органом или организацией) в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](file:///C:\Users\1\AppData\Local\Opera\Opera\temporary_downloads\№180%20Положение%20о%20получении%20подарка%20в%20связи%20с%20исполнением%20служебных%20обязанностей.doc#sub_1012) настоящего Положения, может использоваться муниципальным органом или иной организацией с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа или иной организации.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем муниципального органа или иной организации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном [законодательством](garantF1://10064072.448) Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](file:///C:\Users\1\AppData\Local\Opera\Opera\temporary_downloads\№180%20Положение%20о%20получении%20подарка%20в%20связи%20с%20исполнением%20служебных%20обязанностей.doc#sub_1013) и [15](file:///C:\Users\1\AppData\Local\Opera\Opera\temporary_downloads\№180%20Положение%20о%20получении%20подарка%20в%20связи%20с%20исполнением%20служебных%20обязанностей.doc#sub_1015) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с [законодательством](garantF1://12012509.1) Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем муниципального органа или иной организации 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.2) Российской Федерации.