

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОКТЯБРЬСКОЕ  
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

26.01.2017

№ 35

*Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете народных депутатов муниципального образования Октябрьское Вязниковского района, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации*

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 « О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом муниципального образования Октябрьское Вязниковского района Совет народных депутатов муниципального образования Октябрьское р е ш и л :

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете народных депутатов Вязниковского района, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации, согласно приложению.

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

Глава муниципального образования,  
председатель Совета народных депутатов

Е.В. Монакова

**Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете народных депутатов муниципального образования Октябрьское о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете народных депутатов муниципального образования Октябрьское Вязниковского района (далее - лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы) 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 (выкупе) и зачислении 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 лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, 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 исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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 служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей главу муниципального образования, председателя Совета народных депутатов или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (далее - Работодатель).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление) составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в оценочную комиссию для определения стоимости подарков, полученных лицом, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием (далее – оценочная комиссия).

Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации уведомлений о получении лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной службы в Совете народных депутатов муниципального образования Октябрьское подарков в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием (далее – журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на секретаря оценочной комиссии.

6. Уведомление, составленное согласно приложению 2 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в оценочную комиссию.

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 и должность муниципальной службы оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его лицом, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы неизвестна, сдается секретарю оценочной комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, оформленному согласно приложению № 3 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Акт приема-передачи составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр – для лица, замещающего муниципальные должности и должности муниципальной службы, второй – для секретаря оценочной комиссии.

Акты приема-передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи подарков, полученных лицом, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете народных депутатов муниципального образования Октябрьское в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – журнал учета актов приема - передачи). Журнал учета актов приема – передачи должен быть оформлен согласно приложению № 4 к настоящему Положению, быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации.

К принятым на хранение подаркам секретарем оценочной комиссии прикрепляется ярлык с указанием фамилии, инициалов, должности передавшего подарок лица, замещающего муниципальные должности и должности муниципальной службы, даты и номера акта приема-передачи и прилагаемых к нему документов.

Хранение подарков осуществляется в обеспечивающем сохранность помещении.

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. Оценочная комиссия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования Октябрьское Вязниковского района.

12. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Оценочная 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Советом народных депутатов муниципального образования Октябрьское Вязниковского района (далее – Совет народных депутатов) с учетом заключения оценочной комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Работодателем, 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 Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Работодателем 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.

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

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
сообщения лицами, замещающими  
муниципальные должности и  
должности муниципальной  
службы в Совете народных  
депутатов муниципального  
образования Октябрьское о  
получении подарка в связи с их  
должностным положением или  
исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей,  
сдаче и оценке подарка,  
реализации (выкупе) и зачислении  
средств, вырученных от его  
реализации

## ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими  
муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете  
народных депутатов муниципального образования Октябрьское подарков в  
связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим  
официальным мероприятием**

№ п/п	Дата подачи уведомлени я	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальные должности и должности муниципальной службы, принявшего уведомление	Подпись лица, замещающего муниципальные должности и должности муниципальной службы, принявшего уведомление	Вид подарк а	Заявленна я стоимость	Отметка о желании выкупит ь подарок
1	2	3	4	5	6	7

к Положению о порядке сообщения лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в Совете народных депутатов муниципального образования Октябрьское о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(оценочная комиссия для определения стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием)

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

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 № 3  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими



муниципальные должности и  
 должности муниципальной службы в  
 Совете народных депутатов  
 муниципального образования  
 Октябрьское о получении подарка в  
 связи с их должностным положением  
 или исполнением ими служебных  
 (должностных) обязанностей, сдаче и  
 оценке подарка, реализации (выкупе)  
 и зачислении средств, вырученных от  
 его реализации

## АКТ

### приема - передачи подарка

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" лицо, замещающее муниципальную должность и должность муниципальной службы в Совете народных депутатов муниципального образования Октябрьское Вязниковского района

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность муниципального служащего)

передает, а ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность муниципального служащего)

принимает подарок, полученный в связи с:

\_\_\_\_\_  
 (указывается мероприятие и дата)

Наименование

Вид подарка

\_\_\_\_\_  
 (бытовая техника, предметы искусства и др.)

Сдал \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,подпись)

(Ф.И.О.,подпись)

Приложение 4 к Положению о порядке  
 сообщения лицами, замещающими  
 муниципальные должности и должности  
 муниципальной службы



