



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИРНЫЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 мая 2020 года № 51

О Порядке сообщения выборным должностным лицом местного самоуправления, муниципальными служащими администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области 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 с пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь 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», Администрация городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения выборным должностным лицом местного самоуправления, муниципальными служащими администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский

Самарской области 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 согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Образовать комиссию по поступлению и выбытию активов администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области в составе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области от 07.11.2014 № 51 «О Порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей, сдачи и выкупа подарка».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноярский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Красноярский Самарской области в разделе Поселения /Городское поселение Мирный/.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава поселения



И.А. Иголкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
городского поселения Мирный
муниципального района Красноярский
Самарской области
от 27 мая 2020 года № 51

ПОРЯДОК
сообщения выборным должностным лицом местного самоуправления, муниципальными служащими администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области 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. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения выборным должностным лицом местного самоуправления городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области (далее - выборное должностное лицо местного самоуправления), муниципальными служащими администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области (далее - муниципальные служащие) 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.

Выборным должностным лицом местного самоуправления является Глава городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области (далее - Глава поселения).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»— подарок, полученный выборным должностным лицом местного самоуправления, муниципальными служащими от физических

(юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 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 выборным должностным лицом местного самоуправления, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением 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. Выборное должностное лицо местного самоуправления, муниципальные служащие 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. Муниципальные служащие обязаны 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 поселения.

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, к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в администрацию городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области (далее – Администрация поселения). 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 выборного должностного лица местного самоуправления, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, предоставившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу

Администрации поселения по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный выборным должностным лицом местного самоуправления, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

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. Глава поселения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области (далее - городское поселение Мирный).

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Главы поселения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Глава поселения имеет право выкупить подарок, направив в Комиссию соответствующее заявление о выкупе подарка не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, указанное заявление направляется на имя заместителя председателя Комиссии.

13. Администрация поселения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, 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.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче администрацией 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться Администрацией поселения с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского поселения Мирный, за исключением случая, указанного в абзаце 2 пункта 12 настоящего Порядка.

15. В случае заключения комиссии по принятию подарков о нецелесообразности использования подарка Главой поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за

исключением случая, указанного в абзаце 2 пункта 13 настоящего Порядка.

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

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой поселения 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 бюджета городского поселения Мирный в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку сообщения выборным должностным
лицом местного самоуправления,
муниципальными служащими администрации
городского поселения Мирный муниципального
района Красноярский Самарской области 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

Главе городского поселения Мирный
муниципального района Красноярский
Самарской области

от _____
(инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

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

Извещаю о получении _____
подарка(ов) на _____
(дата получения)
(наименование протокольного мероприятия, служебной
командировки, другого официального мероприятия,
место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей*
1.			

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 постановлению администрации
городского поселения Мирный
муниципального района Красноярский
Самарской области
от 27 мая 2020 года № 51

СОСТАВ
комиссии по поступлению и выбытию активов администрации городского
поселения Мирный муниципального района Красноярский
Самарской области

Иголкина И.А. - Глава городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области, председатель комиссии;

Савинова Т.А. – ведущий специалист (главный бухгалтер) администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области, заместитель председателя комиссии;

Голикова М.А. – ведущий специалист администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области, секретарь комиссии;

Старкова И.Н. – ведущий специалист администрации городского поселения Мирный муниципального района Красноярский Самарской области, член комиссии.