

РЕШЕНИЕ

Совета Алькеевского муниципального района
Республики Татарстан

№ 60

от «05» марта 2014 года

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Алькеевского муниципального района Республики Татарстан 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 Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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», Законом Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе Совет Алькеевского муниципального района Республики Татарстан **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Алькеевского муниципального района Республики Татарстан 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.

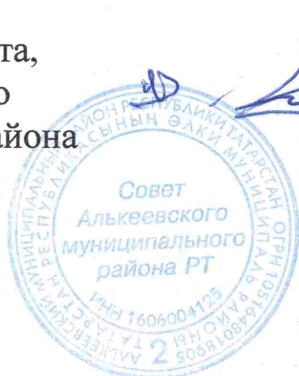
2. Признать утратившим силу решение Совета Алькеевского муниципального района от 02.08.2012 №43 «О Правилах передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности в Алькеевском муниципальном районе, в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями».

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Алькеевского муниципального района Республики Татарстан в сети «Интернет».

3. Органам местного самоуправления Алькеевского муниципального района разработать и принять соответствующие правовые акты.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Алькеевского муниципального района по вопросам законности, правопорядка, муниципальной собственности и местному самоуправлению.

Председатель Совета,
Глава Алькеевского
муниципального района



Ф.М. Давлетшин

Положение

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Алькеевского муниципального района Республики Татарстан 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 муниципальными служащими Алькеевского муниципального района Республики Татарстан, 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:

лицо, замещающее муниципальную должность - депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, председатель Контрольно-счетной палаты Алькеевского муниципального района Республики Татарстан;*

муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан, обязанности по должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Алькеевского муниципального района Республики Татарстан за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим 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);

* В соответствии с частью 2 статьи 2 Закона Республики Татарстан от 17 мая 2012 года № 21-ЗРТ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Татарстан» к муниципальным должностям нормативным правовым актом представительного образования Республики Татарстан могут быть отнесены также должности заместителя председателя, аудиторов контрольно-счетного органа

получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим 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, и муниципальные служащие 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 муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган местного самоуправления Алькеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – орган местного самоуправления), в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению №1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления, в которых лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий 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 сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, 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 органа местного самоуправления образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее- журнал регистрации), который ведется по форме согласно приложению № 2.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3

тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, согласно приложению №3, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема – передачи составляется в 2 экземплярах: один из которых возвращается лицу, сдавшему подарок, другой - для Уполномоченного структурного подразделения.

Акты приема-передачи регистрируются в Журнале учета актов приема-передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению по мере поступления.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 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. 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 тысяч рублей.

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

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

Руководитель органа местного самоуправления может выкупить сданный им подарок, издав соответствующее распоряжение не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (издания распоряжения), 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 (не издано распоряжение), указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), организуемой уполномоченным муниципальным органом 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, руководителем органа местного самоуправления 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 Алькеевского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные должности,
и муниципальными служащими
Алькеевского муниципального района
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

_____ (наименование уполномоченного структурного
_____ подразделения, уполномоченного должностного лица)
от _____
_____ (ф.и.о., занимаемая должность)

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 в рублях *
1.			
2.			
и т.д.			
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 Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Алькеевского муниципального района 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 подарка в связи с должностным положением или исполнением
служебных (должностных) обязанностей**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. лица, подающего уведомление	Ф.И.О. материально-ответственного лица, принявшего уведомление	Подпись материально-ответственного лица, принявшего уведомление	Вид подарка	Заявленная стоимость	Отметка о желании выкупить подарок
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №3
к Положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные должности,
и муниципальными служащими
Алькеевского муниципального района
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 подарков

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

Лицо, замещающее муниципальную должность (муниципальный служащий)
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным
законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
передает, а материально-ответственное лицо

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал:

Принял:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

