

Совет Старочелнинского сельского поселения  
Нурлатского муниципального района  
Республики Татарстан



РЕШЕНИЕ  
КАРАР

№ 115

«18» декабря 2019 года

О внесении изменений в Решение Совета Старочелнинского сельского поселения Нурлатского муниципального района от 25.10.2019 года № 110 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Старочелнинского сельского поселения Нурлатского муниципального района 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 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 Старочелнинского сельского поселения Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Старочелнинского сельского поселения Нурлатского муниципального района 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» утвержденное Решением Совета Старочелнинского сельского поселения от 25.10.2019 года № 110 следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Положения изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Старочелнинского сельского поселения Нурлатского муниципального района, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.»

1.2. Пункт 2 Положения изложить в следующей редакции:

«2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

лицо, замещающее муниципальную должность – депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, члены избирательной комиссии Старочелнинского сельского поселения Нурлатского муниципального района, выборное должностное лицо местного самоуправления действующий на постоянной основе и являющийся юридическим лицом, с правом решающего голоса, председатель контрольно-счетного органа Старочелнинского сельского поселения Нурлатского муниципального района,

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, Аппарате избирательной комиссии Старочелнинского сельского поселения Нурлатского муниципального района 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);

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано 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.»

1.3. Пункт 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий проходят муниципальную службу, или осуществляет 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.».

1.4. Приложение к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к Положению о сообщении  
лицами, замещающими  
муниципальные должности, и  
муниципальными служащими  
Старочелнинского сельского  
поселения Нурлатского  
муниципального района о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими  
официальными мероприятиями,  
участие в которых связано с  
исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдаче и  
оценке подарка, реализации (выкупа)  
и зачисления средств, вырученных  
от его реализации»

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_

структурного подразделения

\_\_\_\_\_

органа местного самоуправления)

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 $\leq^* \geq$
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.

2. Разместить настоящее решение на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, опубликовать настоящее Решение на официальном сайте Нурлатского муниципального района

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета  
 Старочелнинского сельского поселения  
 Нурлатского муниципального района  
 Республики Татарстан

И.Н. Захаров