

**Совет Приволжского сельского поселения  
Спасского муниципального района Республики Татарстан**

**Р Е Ш Е Н И Е**

08 октября 2019 года

№ 82-4

**О внесении изменений в решение Совета Приволжского сельского поселения Спасского муниципального района Республики Татарстан от 16.10.2012 года № 18-1 «Об утверждении порядка передачи подарков, полученных муниципальными служащими Приволжского сельского поселения Спасского муниципального района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»**

В соответствии с Федеральным законом 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 от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет Приволжского сельского поселения Спасского муниципального района Республики Татарстан

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета Приволжского сельского поселения Спасского муниципального района Республики Татарстан № 18-1 от 16.10.2012 года «Об утверждении порядка передачи подарков, полученных муниципальными служащими Приволжского сельского поселения Спасского муниципального района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» следующие изменения:

1.1. Наименование решения изложить в следующей редакции:

«О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Приволжского сельского поселения Спасского 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»;

1.2. В преамбуле решения слова «в целях упорядочения процедуры передачи подарков, полученных муниципальными служащими Совета Приволжского сельского поселения Спасского муниципального района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, во исполнении пункта 7 статьи 12.1 Федерального Закона от 25 декабря 2008 «О противодействии коррупции», заменить словами « в соответствии с постановлени-

ем Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. №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».

1.3. В пункте 1 решения слова « передачи подарков, полученных муниципальными служащими Приволжского сельского поселения Спасского муниципального района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» заменить словами «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 оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

1.4. В пункте 2 решения слова «о передаче подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями», заменить словами «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 оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

1.5. в пункте 3 решения слова «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями», заменить словами « в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей».

2. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Приволжского сельского поселения Спасского 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 оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в новой прилагаемой редакции.

3. Настоящее решение опубликовать на информационных стендах Приволжского сельского поселения и на странице Приволжского сельского поселения в официальном сайте Спасского муниципального района [http:// www. spasskiy.tatarstan.ru](http://www.spasskiy.tatarstan.ru), на официальном сайте правовой информации (<http://pravo.tatarstan.ru>) в установленном законом срок.

**Глава Приволжского  
сельского поселения**



**С.Г.Спирин**

**Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Приволжского сельского поселения Спасского 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Спасского муниципального района 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, член избирательной комиссии Спасского муниципального района, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса, работающий в комиссии на постоянной (штатной) основе, председатель контрольно-счетного органа Спасского 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 Спасского 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.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие 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, орган местного самоуправления, избирательную комиссию Спасского муниципального района (далее - орган местного самоуправления, избирательная комиссия), 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 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, избирательной комиссии, в которых лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация)). 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, избирательной комиссии, образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему 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 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 тыс. рублей.

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

13. Уполномоченное структурное подразделение 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 12 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления, избирательной комиссией с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления, избирательной комиссии принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой 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, избирательной комиссии 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  
к Положению о сообщении лицами,  
замещающими  
муниципальные должности, и  
муниципальными  
служащими Приволжского сельского  
поселения  
Спасского 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 (выкупе) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации

### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного  
структурного подразделения  
государственного (муниципального) органа, фонда  
или иной организации)  
\_\_\_\_\_ (уполномоченных органа или организации)  
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 \_\_\_\_\_ " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.