

РЕШЕНИЕ
Совета Камско-Устьинского муниципального района
Республики Татарстан

от 7 сентября 2020 года

№ 277

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан 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 г. № 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 28.07.2014 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе Совет Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Камско-Устьинского муниципального

района Республики Татарстан 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 (приложение №1).

2. Утвердить Положение об оценочной комиссии Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан (приложение №2).

3. Опубликовать настоящее решение на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан и разместить на официальном сайте Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан Г.А. Габидуллина.

**Глава Камско-Устьинского
муниципального района,
председатель Совета
Камско-Устьинского
муниципального района
Республики Татарстан**

Н.А. Вазыхов

Положение

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан 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 муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан 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.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности 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 муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности 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. Муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности, 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, лица, замещающие муниципальные должности 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, муниципальный орган, фонд или иную организацию, 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) (приложение №1) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка на имя руководителя аппарата Совета Камско-Устьинского муниципального района. 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, служащего, работника, 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 муниципального органа, 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 служащему, работнику неизвестна, сдается в общий отдел Совета Камско-Устьинского муниципального района, который принимает его на учет хранения по акту приема-передачи (приложение № 2) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации – книга учета (приложение № 3).

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальные должности 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 оценочной комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата (приложение № 4) подарка в случае, если его стоимость не превышает 3 (три) тысячи 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.

12. Муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление (приложение №5) 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 муниципальным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем муниципального органа 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, руководителем аппарата Совета Камско-Устьинского муниципального района 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 Камско-Устьинского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение №2 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан 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

Руководителю аппарата Совета
Камско-Устьинского муниципального
района Республики Татарстан

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

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.

Лицо, принявшее
уведомление

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение № 2 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан 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

АКТ № _____

приема-передачи подарков, полученных муниципальными служащими органов местного самоуправления и лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от _____ 20____ г.

Во исполнение части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

(Ф.И.О.,
должность муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе)
передает согласно настоящему акту, а материально ответственный сотрудник
общего отдела Совета Камско-Устьинского муниципального района

(Ф.И.О., должность сотрудника общего отдела)
принимает на баланс объект передачи*:

_____,
_____,
полученный им _____.
_____.

_____ ,
(мероприятие и дата)

№№ п/п	Наименование объекта передачи*	Местонахож- дение объекта передачи при передаче	Существенные характеристики объекта передачи (паспорт, тех. документация)	Данные по стоимости объекта передачи**	Иное
				Стоимость, руб.	
1	2	3	4	5	6

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон

Сдал:

Принял:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

М.П.

* Объект передачи – товары, работы, услуги

** Стоимость объекта передачи – в случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, стоимость определяется оценочной комиссией

Приложение № 4 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан 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

АКТ
возврата подарка

от " __ " _____ 20__ г.

№ _____

Материально ответственный сотрудник общего отдела Совета Камско-Устьинского муниципального района _____

(Ф.И.О., должность сотрудника общего отдела)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания оценочной комиссии _____ от " ____ " _____ 20____ г. №_____ возвращает

(Ф.И.О., должность муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи от " __ " _____ 20__ г.
№_____

Выдал

Принял

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

" __ " _____ 20__ г.

Приложение № 5 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан 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

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу принять полученные мною в связи с

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

следующие подарки:

№№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1				
2				
3				
4				
Итого				

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

" " _____ 20__ г.

Подпись

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценочной комиссии Камско-Устьинского муниципального района

1. Общие положения

Оценочная комиссия (далее - Комиссия) создается с целью определения стоимости подарков, переданных муниципальными служащими органов местного самоуправления и лицами, замещающими муниципальные должности.

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается постановлением Главы Камско-Устьинского муниципального района. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Председатель комиссии возглавляет комиссию и организует ее работу. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя комиссии.

2.3. Секретарь комиссии готовит всю необходимую документацию для оценки подарка, обеспечивает созыв членов комиссии на заседание.

2.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания считаются правомочными, если на нем присутствуют свыше 50% членов комиссии.

2.5. В ходе оценки составляется опись оцениваемого подарка (объекта оценки), в которой указывается его подробное описание и отличительные признаки (количество, размер, вес, цвет и т.п.). Оценка осуществляется путем сопоставления имеющегося подарка с аналогичным товаром по рыночной стоимости (в случае необходимости конвертация происходит по курсу на день оценки подарка). При подборе аналогов предпочтение отдается тому товару, который, так же как и объект оценки, выпущен тем же изготовителем и в той же стране. В цену могут вноситься поправки в той мере, в которой оцениваемый объект отличается от аналогичного (с учетом износа, комплектации и т.п.).

2.6. В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут

привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

2.7. Решение комиссии по привлечению экспертов и другим организационным вопросам считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном исходе голосования голос председателя комиссии является решающим.

2.8. В ходе оценки комиссией подарка ведется протокол заседания. Результаты оценки подарка оформляются заключением комиссии, которое приобщается к акту приема-передачи подарков, полученных муниципальными служащими органов местного самоуправления и лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.