

СОВЕТ УРУССИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

РЕШЕНИЕ

№ 30

с.Старые Уруссу

17 ноября 2023 года

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в Уруссинском сельском поселении Ютазинского 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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» (с изменениями и дополнениями от 12.10.2015 №1089, от 24.03.2023 №471) и во исполнение распоряжения Президента Республики Татарстан от 27.01.2014 № 94 «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» (с изменениями от 24.06.2015 № 389, от 21.09.2022 № 303), Совет Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в Уруссинском сельском поселении Ютазинского 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 оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Решение Совета Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 05.04.2014 № 6 «О сообщении 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» считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационных стендах муниципального образования «Уруссинское сельское поселение» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, опубликовать на портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/> и разместить на сайте Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан Единого Портала органов государственной власти и

местного самоуправления «Официальный Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://jutaza.tatarstan.ru/>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Урусинского сельского поселения



Ф.Г.Аминова

Утверждено
решением Совета
Уруссинского сельского поселения
Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан
от 17.11.2023 № 30

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в Уруссинском сельском поселении Ютазинского 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 лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в органах местного самоуправления Уруссинского сельского поселения Ютазинского 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:

«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, и 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, в котором указанные лица проходят муниципальную службу.

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 №1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровую службу органа местного самоуправления, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальные служащие проходят муниципальную службу (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).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему не известна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение №2 к настоящему Положению) и регистрирует в Книге учета актов приема-передачи подарков (приложение №3 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью органа местного самоуправления. Акты приема-передачи подарков, Книга учета актов, Журнал регистрации уведомлений и другие документы подлежат хранению в уполномоченном структурном подразделении.

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 тысячи рублей.

Возврат подарка производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка (приложение № 4 к настоящему Положению).

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Главы Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Глава Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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), указанных 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.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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 (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 органов местного самоуправления Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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, Главой Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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 Урусинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в Урусинском сельском поселении Ютазинского 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

_____ (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)

п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
	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 порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в Урусинском сельском поселении Ютазинского 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 подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим в Урусинском сельском поселении Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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)

передает согласно настоящему акту, а материально ответственный сотрудник уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления

(Ф.И.О., должность сотрудника уполномоченного структурного подразделения ОМС принимает на баланс объект передачи*:

полученный им _____,
(мероприятие и дата)

№ п/п	Наименование объекта передачи*	Местонахождение объекта передачи при передаче	Существенные характеристики объекта передачи (паспорт, технич. док.)	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:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.
М.П.

* Объект передачи – подарок

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

Приложение № 4
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности, и
муниципальными служащими в Уруссинском
сельском поселении Ютазинского
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 уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления _____

(Ф.И.О., должность сотрудника бухгалтерского учета и отчетности)

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__ с. №_____ 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.