



Совет депутатов города Апатиты Председатель

пл. Ленина, д. 1, г. Апатиты Мурманской обл., 184209
тел./факс (81555) 6-02-15, e-mail: sovet@apatity-city.ru

П о с т а н о в л е н и е

от 29.10.2024

№ 11

г. Апатиты

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности города Апатиты на постоянной основе в Совете депутатов города Апатиты, муниципальными служащими Совета депутатов города Апатиты 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 пунктом 42 части 1 статьи 16, частью 4.1 статьи 36, частью 7.1 статьи 40, статьёй 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности города Апатиты на постоянной основе в Совете депутатов города Апатиты, муниципальными служащими Совета депутатов города Апатиты, 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов города Апатиты, в течение месяца со дня издания настоящего постановления ознакомить с ним под роспись муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в Совете депутатов города Апатиты, а также ознакомлять вновь поступающих граждан в течение 10 дней со дня приема работу

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель
Совета депутатов**

С.С. Кательникова

Рассылка: дело, Воробьева А.В., газета «Кировский рабочий», официальный сайт органов МСУ г. Апатиты в сети Интернет, СПС «КонсультантПлюс», Регистр МНПА, прокуратура города Апатиты

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщении лицами, замещающими муниципальные должности города Апатиты на постоянной основе в Совете депутатов города Апатиты, муниципальными служащими Совета депутатов города Апатиты 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 города Апатиты на постоянной основе в Совете депутатов города Апатиты, муниципальными служащими Совета депутатов города Апатиты (далее соответственно – лица, замещающие муниципальные должности, служащие), 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 основные понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, 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);

2) 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, служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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, 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, служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять председателя Совета депутатов города Апатиты 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.

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 № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка работнику Совета депутатов города Апатиты, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов города Апатиты, (далее – ответственное лицо). 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 трёх рабочих дней со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность, служащего, получивших 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, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию Совета депутатов города Апатиты для приема-передачи имущества и активирования списания товарно-материальных ценностей и ценных подарков.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившим его служащему неизвестна, сдается ответственному лицу, 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, замещающее муниципальную должность, служащий, получившие 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 Совета депутатов города Апатиты для приема-передачи имущества и активирования списания товарно-материальных ценностей и ценных подарков. 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 трёх тысяч рублей.

11. Ответственное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципальной собственности города Апатиты.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, сдавшие подарок, вправе его выкупить, направив на имя председателя Совета депутатов города Апатиты заявление, составленное согласно приложению № 2 к настоящему Положению, не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему заявление, с отметкой о его принятии.

13. Ответственное лицо 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 Советом депутатов города Апатиты с учетом

заклучения комиссии Совета депутатов города Апатиты для приема-передачи имущества и активирования списания товарно-материальных ценностей и ценных подарков, о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Совета депутатов города Апатиты.

15. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Совета депутатов города Апатиты принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой ответственным лицом 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, председателем Совета депутатов города Апатиты 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 городского бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Уведомление
о получении подарка**

(наименование должности, фамилия имя отчество работника Совета депутатов города Апатиты, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов города Апатиты

от _____

(занимаемая должность, фамилия имя отчество)

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 уведомление _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

«__» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Председателю
Совета депутатов города Апатиты

(Ф.И.О.)

от _____

(занимаемая должность, фамилия имя отчество)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____,
(указать место и дату проведения)

и сданный (сданные) на хранение работнику Совета депутатов города Апатиты, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов города Апатиты, в установленном порядке

_____,
(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка,
дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
Итого		

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.