



Мэр муниципального образования «Городской округ Ногликский»
Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2015 № 168

пгт. Ноглики

Об утверждении Положения о порядке сообщения должностными лицами администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский", руководителями органов местного самоуправления специальной компетенции муниципального образования «Городской округ Ногликский», 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

В соответствии с п.3 постановления Правительства Сахалинской области от 21.03.2014 года № 116 «Об утверждении Положения 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», руководствуясь ст. 28 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения должностными лицами администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», руководителями органов местного самоуправления специальной компетенции муниципального образования «Городской округ Ногликский» 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 (прилагается).

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» (Рахматулина Л.В.), финансовому управлению муниципального образования «Городской округ Ногликский» (Лапкина Е.А.) в месячный срок издать соответствующие правовые акты.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в сети интернет.

Мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

С.Н. Балакан

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»,
РУКОВОДИТЕЛЯМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
СПЕЦИАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ» О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С
ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ
ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ,
СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ
СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

1. Положение о порядке сообщения должностными лицами администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», руководителями органов местного самоуправления специальной компетенции муниципального образования «Городской округ Ногликский» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Положение), определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее - муниципальные должности), муниципальными служащими администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», руководителями органов местного самоуправления специальной компетенции муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - муниципальный служащий) 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 должностным положением или в связи 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, 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 не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - Уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка специалисту организационно-контрольного отдела в приемной мэра, который производит регистрацию Уведомления. 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 мэру муниципального образования «Городской округ Ногликский».

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается в бухгалтерию администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - бухгалтерия), которая принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в соответствующем журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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 или экспертной организации. 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. Бухгалтерия обеспечивает принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, о чем информирует Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее-КУМИ), который после получения сообщения обеспечивает включение подарка в реестр муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский»

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Бухгалтерия 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 органами местного самоуправления с учетом заключения Комиссии об определении целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления (далее - Комиссия).

14.1. Комиссия образуется распоряжением мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» для каждого случая определения целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

14.2. По завершении работы по определению целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Комиссия прекращает свою деятельность.

14.3. В состав Комиссии обязательно включаются: мэр муниципального образования «Городской округ Ногликский», первый вице-мэр, вице-мэры муниципального образования «Городской округ Ногликский», представитель КУМИ, представитель финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский», управляющий делами администрации, представитель юридического отдела администрации. В состав Комиссии не могут

быть включены получатели подарка, целесообразность использования которого устанавливается.

14.4. Все члены Комиссии имеют равные права при определении целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления. Решение Комиссии определяется простым большинством голосов и оформляется протоколом, подписанным всеми членами Комиссии.

15. В случае нецелесообразности использования подарка органами местного самоуправления мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой КУМИ посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренной [пунктом 15](#) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Отбор оценщика осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче благотворительной организации, муниципальному учреждению, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению

Мэру муниципального образования
«Городской округ Ногликовский»

от _____
(ФИО, 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.			
Итого			

<*> заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение: _____ на _____ листах.

Лицо, представившее
уведомление _____ "_____" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ "_____" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
"_____" _____ 200__ г.

Приложение 2
к Положению

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

N п/ п	Дата регистрации и уведомления	ФИО лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	ФИО, должность лица, зарегистриро вавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6