|  |
| --- |
|  |
| Решение Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск от 15.09.2016 N 42 "Об утверждении Положения "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" (принято Советом депутатов муниципального образования город Саяногорск 15.09.2016) |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 29.09.2025 |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. САЯНОГОРСК

РЕШЕНИЕ

от 15 сентября 2016 г. N 42

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ "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"

Принято

Советом депутатов

муниципального образования

город Саяногорск

15 сентября 2016 года

В целях исполнения Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495137&dst=45) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и приведения в соответствие действующего муниципального нормативного акта, руководствуясь [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443333&dst=100051) Правительства Российской Федерации 09.01.2014 N 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", [статьей 25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW188&n=116532&dst=100290) Устава муниципального образования город Саяногорск, Совет депутатов муниципального образования город Саяногорск решил:

Статья 1. Об утверждении Положения

1. Утвердить [Положение](#P60) "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" согласно приложению к настоящему решению.

Статья 2. О признании утратившим силу решения от 26.03.2015 N 17

1. Признать утратившим силу [решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW188&n=55980) Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск от 26.03.2015 N 17 "Об утверждении Положения "О порядке сообщения председателем Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск, муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации".

Статья 3. Контроль за исполнением настоящего решения

1. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатную по вопросам депутатской этики, законности, правопорядка и контроля за деятельностью администрации Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск (Казин С.А.).

Статья 4. Порядок вступления в силу настоящего решения

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава

муниципального образования

г. Саяногорск

Л.М.БЫКОВ

Председатель

Совета депутатов

муниципального образования

город Саяногорск

В.В.СИТНИКОВ

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

город Саяногорск

N 42, принятому 15.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

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. Настоящее Положение определяет порядок сообщения председателем Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск, Главой муниципального образования город Саяногорск, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Саяногорск (далее по тексту - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, органов Администрации муниципального образования город Саяногорск, наделенных правами юридических лиц (далее по тексту - муниципальные 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 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 ими 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 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 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, а именно:

4.1. Председатель Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск, Глава муниципального образования г. Саяногорск, председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования г. Саяногорск - постоянную комиссию мандатную по вопросам депутатской этики, законности, правопорядка и контроля за деятельностью администрации Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск (далее по тексту - постоянная комиссия Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск).

4.2. Муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск, муниципальные служащие Контрольно-счетной палаты - уполномоченное должностное лицо Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск.

4.3. Муниципальные служащие Администрации муниципального образования г. Саяногорск, руководители органов Администрации муниципального образования город Саяногорск, наделенные правами юридического лица, - уполномоченное должностное лицо Администрации муниципального образования город Саяногорск по противодействию коррупции.

4.4. Муниципальные служащие органов Администрации муниципального образования город Саяногорск, наделенных правами юридического лица, - уполномоченное должностное лицо соответствующих органов Администрации муниципального образования город Саяногорск по противодействию коррупции.

5. [Уведомление](#P142) 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), оформляется по форме, установленной согласно приложению к настоящему Положению, и представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск или уполномоченному должностному лицу, указанному в [п. 4](#P74) настоящего Положения. К [уведомлению](#P142) 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](#P142) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи [уведомления](#P142) в сроки, указанные в [абзацах первом](#P79) и [втором](#P80) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. [Уведомление](#P142) составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется постоянной комиссией Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск или уполномоченным должностным лицом, указанным в [п. 4](#P74) настоящего Положения:

- в случае подачи председателем Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск, Главой муниципального образования г. Саяногорск, муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования г. Саяногорск, муниципальными служащими контрольно-счетной палаты - в комиссию по поступлению и выбытию активов Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия);

- в случае подачи муниципальными служащими Администрации муниципального образования г. Саяногорск, руководителями органов Администрации муниципального образования город Саяногорск - в комиссию по поступлению, списанию, реализации основных средств и другого имущества Администрации муниципального образования город Саяногорск, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия);

- в случае подачи муниципальными служащими органов Администрации муниципального образования город Саяногорск, наделенных правами юридического лица, - в комиссию по поступлению и выбытию активов органов Администрации муниципального образования город Саяногорск, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск или уполномоченному должностному лицу, указанному в [п. 4](#P74) настоящего Положения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации [уведомления](#P142) в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#P86) 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. Постоянная комиссия Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск или уполномоченное должностное лицо, указанное в [п. 4](#P74) настоящего Положения, обеспечивают включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципальной собственности муниципального образования город Саяногорск.

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. Постоянная комиссия Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск или уполномоченное должностное лицо, указанное в [п. 4](#P74) настоящего Положения, в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#P91) настоящего Положения, организуют оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляют 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](#P91) настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, органом Администрации муниципального образования город Саяногорск, с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности соответственно органа местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, органа Администрации муниципального образования город Саяногорск.

15. В случае нецелесообразности использования подарка решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой соответствующими органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, принимается:

15.1. Постоянной комиссией Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск - в отношении подарков, полученных председателем Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск, главой муниципального образования г. Саяногорск, председателем Контрольно-счетной палаты.

15.2. Председателем Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск - в отношении подарков, полученных муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск, муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты.

15.3. Главой муниципального образования г. Саяногорск, - в отношении подарков, полученных муниципальными служащими Администрации муниципального образования город Саяногорск, руководителями органов Администрации муниципального образования город Саяногорск.

15.4. Руководителями органов Администрации муниципального образования город Саяногорск, наделенных правами юридического лица - в отношении подарков, полученных муниципальными служащими органов Администрации муниципального образования город Саяногорск.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, лицами, указанными в [п. 15](#P94) настоящего Положения, 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.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#P92) и [15](#P94) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования г. Саяногорск в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Глава

муниципального образования

г. Саяногорск

Л.М.БЫКОВ

Председатель

Совета депутатов

муниципального образования

город Саяногорск

В.В.СИТНИКОВ

Приложение

к Положению

"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"

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Постоянная комиссия, наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченного должностного лица

в соответствии с [п. 4](#P74) Положения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление

о получении подарка

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 [<\*>](#P191) |
| 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.