



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЗАВЬЯЛОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ДЭРИ ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ

РЕШЕНИЕ

22 декабря 2021 года

№ 170

с. Завьялово

Об утверждении Положения о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 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», принимая во внимание Указ Главы Удмуртской Республики от 09.04.2014 № 132 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики и исполнительных органах государственной власти Удмуртской Республики, о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» решает:

1. Утвердить Положение о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район» от 24.12.2020 № 545 «Об утверждении Положения о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Завьяловский район» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

3. Осуществить официальное опубликование настоящего решения в газете «Пригородные вести», в сетевом издании – сайте муниципального образования «Завьяловский район» www.zavpravо.rф и разместить на официальном сайте муниципального образования «Завьяловский район» www.zavьяловский.rф в сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов

Т.Н. Дудырева

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский район»
Удмуртской Республики»
22 декабря 2021 года

К.Н. Русинов



УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»
От 22.12.2021 № 170

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, 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, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или осуществления им своих полномочий, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях осуществления ими своих полномочий, 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 осуществлением своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в связи с осуществлением им своих полномочий в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику деятельности указанного лица.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с осуществлением им своих полномочий, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано 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 осуществлением им своих полномочий.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением лицом, замещающим муниципальную должность своих полномочий (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в подразделение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», ответственное за реализацию мер, направленных на противодействие коррупции (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, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую Комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», созданную на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно приложению 2 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Комиссией определяется его справедливая стоимость, определяемая методом рыночных цен, действующих на дату принятия к учету подарка, или аналогичной материальной ценности. Данные о действующей рыночной цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

10. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка согласно приложению 4 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей, в течение 5 рабочих дней со дня определения стоимости подарка.

11. Учреждение, уполномоченное на ведение бухгалтерского учета в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», на основании решения Комиссии, осуществляет принятие подарка к бухгалтерскому учету, и обеспечивает его включение в установленном порядке, в случае если стоимость превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив в уполномоченное структурное подразделение соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение направляет заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, в Комиссию.

14. Комиссия 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, с учетом заключения Комиссии о целесообразности его использования, может использоваться Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», структурным подразделением (органом) Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» с правом юридического лица, также может быть закреплен за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями в соответствующих случаях на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления.

16. В случае нецелесообразности использования подарка, включенного в реестр муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном законодательством о приватизации, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченной органом местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» принимает решение о способах и порядке его отчуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении лицом,
замещающим муниципальную должность
в Совете депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ
Завьяловский район Удмуртской
Республики» и осуществляющим
свои полномочия на постоянной основе,
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с осуществлением им
своих полномочий, порядке сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации

Совет депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

Уведомляю о получении мной «___» _____ 20__ года следующего 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*
1.				
2.				
	Итого			

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

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 _____ «___» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Положению о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Акт № _____

приема-передачи подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим муниципальную должность

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки))
передал (передала), а

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, принимающего подарок (подарки))
Принял (приняла) следующий подарок (подарки), полученный (полученные) _____

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки) и дата получения подарка (подарков))

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)*	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость*
1.					
2.					
	Итого				

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр для лица, передающего подарок (подарки), второй экземпляр для лица, принимающего подарок (подарки).

Подарок (подарки) передал:

Подарок (подарки) принял:

(Ф.И.О. лица, передавшего подарок (подарки))

(Ф.И.О. лица, принявшего подарок (подарки))

Приложение № 3

к Положению о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка (подарков) лицом,
замещающим муниципальную должность

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, сообщившего о получении подарка	Наименование подарка, его характеристика и описание	Количество предметов	Фамилия, имя отчество, должность лица, внесшего запись	Примечание
1.					
2.					

Приложение № 4

к Положению о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов муниципального образования «Завьяловский район» и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением им своих полномочий, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Акт № _____
возврата подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим муниципальную должность

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что подарок (подарки), принятый (принятые) от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передавшего подарок (подарки))

по акту приема-передачи от « _____ » _____ 20__ г. № _____:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)*	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость
1.					
2.					
	Итого				

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. подлежат возврату _____

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок (подарки))

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

Подарок лицом, принимающим подарок осмотрен, претензий к состоянию и комплектности подарка нет.

Подарок (подарки) передал (вернул):

Подарок (подарки) принял:

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О., должность лица, передавшего (вернувшего) подарок (подарки))

(Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок (подарки))