



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального образования
«Городское поселение Белоозёрский»
Воскресенского муниципального района Московской области**

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014 г. №837/65

О Положении о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, передачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Во исполнение статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии со ст.21 Федерального закона от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», ст. 12.1. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства 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 зачислении средств, вырученных от его реализации», Совет депутатов муниципального образования «Городское поселение Белоозерский»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, передачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном органе муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» «Муниципальная газета Округа» и на официальном сайте городского поселения Белоозерский в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» по законности, вопросам управления собственностью и предпринимательству (Старых Ю.Ю.) и Решетова П.А., 1-го заместителя главы администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский».

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области получения подарка в связи с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, передачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства 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 зачислении средств, вырученных от его реализации» и устанавливает порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района (далее - служащие) о получении подарка от юридических и физических лиц 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 передачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации, либо дальнейшего использования подарка.

2. Служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, сообщать (заявлять) обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Служащие, получившие подарки, обращаются с заявлением о передаче подарка на имя главы администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в течение 3-х рабочих дней со дня получения подарка и (или) завершения мероприятия, на котором преподнесен подарок, с приложением самого подарка (или указанием места его размещения) и документов, подтверждающих его стоимость, если таковые имеются. Намерение служащего оставить подарок себе независимо от его стоимости также может быть отражено в заявлении. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о передаче подарков, полученных служащими. (Приложение 2 к настоящему Положению.)

4. Прием подарка осуществляется на основании акта приема-передачи (Приложение 3 к настоящему Положению), который составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Акт приема-передачи регистрируется в журнале учета актов приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Журнал учета актов приема-передачи должен быть пронумерован, скреплен печатью администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области. Заявления, акты приема-передачи, книга учета и другие документы подлежат хранению в организационно-правовом отделе.

5. Подарок, полученный главой администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области, подлежит передаче главе муниципального образования «Городское поселение Белоозерский»

Воскресенского муниципального района Московской области в порядке, предусмотренном пунктами 2, 3 настоящего положения.

6. Для оценки стоимости подарков, не имеющих документов, подтверждающих их стоимость, в администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области создается оценочная комиссия. Заявление и подарок передаются главой администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области на рассмотрение оценочной комиссии (далее - комиссия), создаваемой для этой цели распоряжением главы администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области. Численный состав комиссии составляет 5 человек. Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

7. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

8. Заседания комиссии по оценке подарков проводятся по мере поступления заявлений служащих, получивших подарки, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подачи заявления. Оценка подарка осуществляется путем его сопоставления с аналогичным товаром по рыночной стоимости. Результаты рассмотрения заявления отражаются в заключении комиссии, которое приобщается к акту приема-передачи.

Если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки привлекаются эксперты из числа специалистов соответствующего профиля.

9. В случае если стоимость подарка, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату служащему. Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка. (Приложение 5 к настоящему Положению.)

10. Принятый подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, согласно части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области, включается в реестр муниципальной собственности с дальнейшим закреплением за муниципальным предприятием (учреждением) или передачей в казну муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области.

11. Служащий, сдавший подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, может его выкупить, направив на имя главы администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня передачи подарка. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области в порядке, установленном бюджетным законодательством РФ.

Приложение 1

К положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области получения подарка в связи с должностным положением или исполнением ими служебных должностных обязанностей, передачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Главе администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский»

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью второй статьи 575 Гражданского кодекса РФ и статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу принять полученные мною

(название юридических лиц или фамилии, имена и отчества физических лиц)

в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Кол-во предметов	Стоимость в рублях*

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

« _____ » _____ 20__ г.

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

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений

К положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области получения подарка в связи с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, передачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ

приема- передачи подарка, полученного лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района», в связи с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

« ____ » _____ 20 __ г.

№ _____

Муниципальный служащий _____
ФИО

Должность

Наименование структурного подразделения

в соответствии с частью второй статьи 575 Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», передает, а глава администрации

ФИО, должность

Принимает подарок, полученный в связи с _____

(указать наименование мероприятия, дату)

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____

(бытовая техника, предметы искусства и тп.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность: _____

Сдал: _____

(_____)

Подпись ФИО

Принял: _____

(_____)

подпись ФИО

« ____ » _____ 20 __ г.

« ____ » _____ 20 __ г.

К положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области получения подарка в связи с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, передачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ

возврата подарка, полученного лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района», в связи с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

« ____ » _____ 20 __ г.

№ _____

Материально – ответственное лицо _____
ФИО

_____ Должность

Наименование структурного подразделения
в соответствии с частью второй статьи 575 Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции» а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальным служащим, от « ____ » _____ 20 __ г, возвращает муниципальному служащему

_____ ФИО, должность, наименование структурного подразделения
подарок, переданный по акту приема – передачи от « ____ » _____ 20 __ г. № _____

Выдал: _____ (_____)
Подпись ФИО

Принял: _____ (_____)
подпись ФИО

« ____ » _____ 20 __ г.

« ____ » _____ 20 __ г.