



Дума
Суксунского городского округа

Р Е Ш Е Н И Е

18.04.2024

№ 386

Г Об утверждении Порядка сообщения главой городского округа – главой Администрации Суксунского городского округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии 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»,

Дума Суксунского городского округа РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения главой городского округа – главой Администрации Суксунского городского округа 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 зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Установить, что проведение оценки стоимости подарка для реализации (выкупа), реализацию (выкупа) подарка организует Управление имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Думы Суксунского городского округа.

Председатель Думы Суксунского
городского округа

В.А. Гомзяков

Глава городского округа – глава
Администрации Суксунского
городского округа

В.П. Бунакова

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Суксунского
городского округа
от 18.04.2024 № 386

ПОРЯДОК

сообщения главой городского округа – главой Администрации Суксунского городского округа 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. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения главой городского округа – главой Администрации Суксунского городского округа (далее – главой городского округа), 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 Порядка используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный главой городского округа 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение главой городского округа лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (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. Глава городского округа 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 команди-

ровками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Глава городского округа обязан в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Порядком, 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, Думу Суксунского городского округа.

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 Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Думу Суксунского городского округа. 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 главы городского округа, 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 остается в Думе Суксунского городского округа.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его главой городского округа неизвестна, сдается в Управление имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Подарок, полученный главой городского округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

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

коллегиального органа. 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. Управление имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества Суксунского городского округа.

12. Глава городского округа, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Думы Суксунского городского округа соответствующее заявление, составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Управление имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа), в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, и уведомляет в письменной форме о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от главы городского округа заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может Управлением имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа с учетом заключения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Суксунского городского округа.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Управление имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным муниципальным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Управлением имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Суксунского городского округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку сообщения главой городского округа – главой Администрации Суксунского городского округа 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

Председателю Думы
Суксунского городского округа
И.О. Фамилия
от (Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения)

_____ (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.

Лицо, принявшее уведомление _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
_____ «__» _____ 20__ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2

к Порядку сообщения главой городского округа – главой Администрации Суксунского городского округа 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

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о получении подарков главой городского округа – главой Администрации Суксунского городского округа

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О., подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

Приложение 3

к Порядку сообщения главой городского округа – главой Администрации Суксунского городского округа 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

АКТ
приема - передачи № _____

(место составления)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» должностное лицо _____

(наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации)

(ФИО, должность лица, получившего подарок) передал(а)

(ФИО, должность материально ответственного лица)

принял следующий подарок:

п/п	Наименование предмета	Количество предметов	Дата получения	Стоимость в рублях<*>

Общая стоимость подарка в рублях

_____.

Сдал(а):

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Принял(а):

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 4
к Порядку сообщения главой городского округа – главой Администрации Суксунского городского округа 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

Председателю Думы
Суксунского городского округа
И.О. Фамилия
от (Ф.И.О., занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок

(наименование подарка)
сдан по акту приема-передачи № _____ от _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)