ТИЛИЧЕТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ   
НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА   
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

17.04.2014 п.Тиличеть № 45-99

О внесении изменений и дополнений в решение Тиличетского сельского Совета депутатов от 27.12.2013 № 43-96 «Об утвержденииПравил передачи подарков, полученных лицами замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Администрации Тиличетского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тиличетского сельсовета, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации 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 зачисления средств, вырученных от его реализации" (вместе с "Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц 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», Тиличетский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Тиличетского сельского Совета депутатов от 27.12.2013 № 43-96 «Об утвержденииПравил передачи подарков, полученных лицами замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Администрации Тиличетского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» (далее – Правила) следующие изменения и дополнения:

1.1. В наименовании решения и далее по тексту слова «муниципальными служащими Администрации Тиличетского сельсовета» заменить словами «муниципальными служащими Тиличетского сельсовета».

1.2. Дополнить пункт 1 раздела 1 Правил абзацами следующего содержания:

«Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником 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 государственную (муниципальную) должность, служащим, работником 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.»

1.3. Пункт 1 раздела 2 Правил изложить в новой редакции:

«Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы, обязаны в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей муниципальный орган, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, составленное согласно Приложению № 1 к Настоящим Правилам, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение администрации Тиличетского сельсовета.

Уполномоченное структурное подразделение администрации Тиличетского сельсовета по приему и регистрации Уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, назначается распоряжением Главы администрации Тиличетского сельсовета.

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 сроки, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.»

1.4. Пункт 2 раздела 2 Правил дополнить абзацем следующего содержания:

«Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального органа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.»

1.5. Пункт 3 раздела 2 Правил изложить в новой редакции:

«Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение по акту приема – передачи по форме согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в соответствующем журнале регистрации..

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

1.6. В пункте 7 раздела 2 Правил слова «до решения вопроса о его стоимости» исключить.

1.7. Пункт 2 раздела 5 Правил дополнить абзацем следующего содержания:

«Уполномоченное структурное подразделение администрации Тиличетского сельсовета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс.рублей, в реестр муниципального имущества.»

1.8. Раздел 5 Правил дополнить пунктами 4, 5, 6, 7, 8 и 9 следующего содержания:

«4. Уполномоченное структурное подразделение администрации Тиличетского сельсовета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 3](consultantplus://offline/ref=ADBE7F801272373555181C38D1D1E9B8BDEDD1A309E030CF9161EA0B204DAD3E1FA140ECC47DF784kBq3C) раздела 5 настоящих Правил, 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.

5. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться администрацией Тиличетского сельсовета с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

6. В случае нецелесообразности использования подарка Главой администрации Тиличетского сельсовета принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

8. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой администрации Тиличетского сельсовета 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.

9. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Тиличетского сельсовета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.».

1.9. Приложение № 1 к Правилам изложить в новой редакции, согласно Приложения № 1 к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Тиличетского сельсовета  Председатель Тиличетского  сельского Совета депутатов | В.А.Шемет |

Приложение

к решению Тиличетского

сельского Совета депутатов

от 17.04. 2014 № 45-99

Приложение № 1

к Правилам передачи подарков, полученных лицами замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Тиличетского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного структурного подразделения муниципального органа)

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

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

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

(ф.и.о., 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 писание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
| 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.