

Российская Федерация
Курганская область
Муниципальное образование город Курган



КУРГАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от “25” января 2017 г. № 7
Курган

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности города Кургана и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

(с изменениями, внесенными решениями Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84, от 24.02.2021 г. № 11)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 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», Уставом муниципального образования города Кургана Курганская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности города Кургана и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему решению.

(п. 1 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.02.2021 г. № 11)

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Курган и курганцы» и разместить на официальном сайте муниципального образования города Кургана в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Курганской городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.

Глава города Кургана

С.В. Руденко

Приложение к решению Курганской городской Думы

от «25» января 2017 года № 7

«Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности города Кургана и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Положение

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности города Кургана и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации
(название Положения в редакции решения Курганской городской Думы от 24.02.2021 г. № 11)

1. Настоящим Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности города Кургана и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Положение), определяется порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность города Кургана 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 его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей, а также порядок сдачи и

оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(п. 1 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.02.2021 г. № 11)

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 исполнения им 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 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 должностных обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения указанного лица;

- протокольные мероприятия - визиты, приемы и церемонии, устраиваемые по случаю национальных (государственных) праздников, исторических, юбилейных дат, иных торжеств и событий, имеющих важное значение, прибытие иностранных делегаций, официальных деятелей (представителей), а также встречи и переговоры, носящие как официальный, так и рабочий характер.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей.

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 исполнением им должностных обязанностей, уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления города Кургана, указанное в пункте 5 (далее - уполномоченное структурное подразделение).

(п. 4 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84)

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка:

5.1 Главой города Кургана - в уполномоченное структурное подразделение Администрации города Кургана;

5.2 депутатами Курганской городской Думы - в уполномоченное структурное подразделение аппарата Курганской городской Думы.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

(п. 5 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84)

6. 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 срок, указанный в пункте 5 настоящего Положения и в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в соответствующую комиссию, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

(п. 7 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84)

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости сдается в уполномоченное структурное подразделение, 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.

(п. 8 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84)

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 согласно

приложению № 3 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение в срок не позднее 3 месяцев со дня сдачи лицом, замещающим муниципальную должность, подарка по акту приема-передачи на хранение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

(п. 11 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84)

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 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.

14. В случае отказа от выкупа подарка лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в течение 5 дней с момента получения уведомления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, извещение в уполномоченное структурное подразделение об отказе выкупать подарок.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо поступило извещение, указанное в пункте 14 настоящего Положения, может использоваться соответствующими органами местного самоуправления города Кургана с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности указанных органов.

Решение о целесообразности либо нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Кургана принимается руководителем органа местного самоуправления города Кургана в срок не позднее 6 месяцев со дня сдачи лицом, замещающим муниципальную должность, подарка по акту приема-передачи на хранение в уполномоченное структурное подразделение.

(п. 15 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84)

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность, заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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.

17. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления города Кургана в срок не позднее 6 месяцев со дня сдачи лицом, замещающим муниципальную должность, подарка на хранение по акту приема-передачи в уполномоченное структурное подразделение принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(п. 17 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84)

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

(п. 18 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84)

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления города Кургана в срок не позднее 18 месяцев со дня сдачи лицом, замещающим муниципальную должность, подарка на хранение по акту приема-передачи в уполномоченное структурное подразделение 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.

(п. 19 в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84)

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

Приложение № 1

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности города Кургана, и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В _____

(уполномоченное структурное подразделение)
от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ года

Извещаю о получении подарка _____
(дата получения)

на _____
(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__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений №_____ от «__» _____ 20__ года

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

Приложение № 1 к Положению в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84

Приложение № 2
 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности города Кургана, и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка № _____

« _____ » 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (Ф.И.О. лицо, замещающее муниципальную должность)

сдал, а уполномоченное материально ответственное лицо

_____ (Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях *	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
1					
2					
	Итого:				

Принял на ответственное хранение

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Сдал на ответственное хранение

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принято к учету

_____ (дата и номер решения Комиссии)

Исполнитель _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » 20__ г.

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

Приложение № 2 к Положению в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84

Приложение № 3
 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности города Кургана, и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка № _____

«_____» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что уполномоченное материально ответственное лицо_____

 (Ф.И.О., должность)

передал, а _____
 (Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность)

принял следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
1					
2					
	Итого:				

Принял

Передал

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Заполняется на основании решения Комиссии

Приложение № 3 к Положению в редакции решения Курганской городской Думы от 24.04.2019 г. № 84