

Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Р Е Ш Е Н И Е

(в редакции решения от 27.09.2024 № 333)

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Валдайского муниципального района, Думе Валдайского муниципального района и муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Принято Думой муниципального района « 28 » декабря 2015 года.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения 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» Дума Валдайского муниципального района **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Валдайского муниципального района, Думе Валдайского муниципального района и муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Признать утратившим силу решение Думы Валдайского муниципального района №304 от 26.05.2014 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Валдайского муниципального района, Думе Валдайского муниципального района и муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района 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».

3. Опубликовать решение в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

Глава муниципального района

Ю.В.Стадэ

**Председатель Думы Валдайского
муниципального района**

В.П.Литвиненко

« 28 » декабря 2015 года № 30

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Валдайского
муниципального района
от 28.12.2015 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Валдайского муниципального района, Думе Валдайского муниципального района и муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Валдайского муниципального района, Думе Валдайского муниципального района (далее – лица, замещающие муниципальные должности) и муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района (далее – муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения понятие «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями», «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей» понимается в том значении, в котором они используются в Типовом Положении о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утверждённом постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 года № 10.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать 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 командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны 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 ими служебных (должностных) обязанностей, муниципальный орган, фонд или иную организацию, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление 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 (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел бухгалтерского учета Администрации Валдайского муниципального района. 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 муниципального служащего, 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 направляется в комиссию по инвентаризации, поступлению и списанию имущества Администрации Валдайского муниципального района, (далее - комиссия).

Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации уведомлений о получении лицом подарка в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием (далее – журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на отдел бухгалтерского учета Администрации Валдайского муниципального района.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого не известна лицу, получившему его, сдаётся материально-ответственному лицу отдела бухгалтер-

ского учета Администрации муниципального района, которое принимает его на хранение по акту приёма-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью Администрации Валдайского муниципального района.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии по инвентаризации, поступлению и списанию имущества Администрации Валдайского муниципального района.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путём. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приёма-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

11. Ответственное должностное лицо комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Валдайского муниципального района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Главы Валдайского муниципального района соответствующее заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего Положения. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

13. Ответственное лицо отдела бухгалтерского учета Администрации муниципального района в течение 3 месяцев со дня поступления заявления или уведомления о намерении выкупить подарок, указанные в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (уведомление о намерении выкупить подарок), о результатах оценки, после чего в течение месяца с момента получения уведомления о возможности выкупа подарка 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 лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, ука-

занное в пункте 12 настоящего положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным органом или организацией) 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 или уведомление о намерении выкупить подарок, указанные в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Администрацией Валдайского муниципального района с учётом заключения комиссии по инвентаризации, поступлению и списанию имущества Администрации Валдайского муниципального района о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Валдайского муниципального района.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Валдайского муниципального района принимается решение путем издания распоряжения, в течение пяти рабочих дней, 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.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 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, Главой Валдайского муниципального района принимается решение путем издания распоряжения, в течение пяти рабочих дней, 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 Администрации Валдайского муниципального района, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Валдайского муниципального района, Думе Валдайского муниципального района и муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

В отдел бухгалтерского учета
(наименование уполномоченного структурного подразделения
Администрации Валдайского муниципального района
органа местного самоуправления)

от _____

(Ф.И.О.(при наличии), занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.
Уведомляю о получении _____
(дата получения)
подарка (ов) 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.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.

Лицо, предоставившее уведомление	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	« ____ » _____ 20__ г.
Лицо, принявшее уведомление	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	« ____ » _____ 20__ г.

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

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Валдайского муниципального района, Думе Валдайского муниципального района и муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

ОТ _____

_____ (Ф.И.О.(при наличии), 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)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО	

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ года в отдел бухгалтерского учета Администрации Валдайского муниципального района.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

Ф.И.О.(при наличии)

