

Постановление администрации городского поселения Верхние Серги от 15.04.2014г. № 66 "**Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими городского поселения Верхние Серги о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**" В

соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007

[№ 25-ФЗ](#)

«О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008

[№ 273-ФЗ](#)

«О противодействии коррупции», с

[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», Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области 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», с целью активизации работы по противодействию коррупции в городском поселении Верхние Серги, руководствуясь Уставом городского поселения Верхние Серги,

□ □ □ □

□ □ □ □ □ □ **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#) сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими городского поселения Верхние Серги 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 (прилагается).

2. Определить Комиссию по приему подарков, полученных в связи с должностным

Автор: Vsergi
27.05.2014 20:31 -

положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления городского поселения Верхние Серги уполномоченным органом по приему подарков, полученных в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления городского поселения Верхние Серги (прилагается).

3. Опубликовать данное Постановление в газете «Информационный вестник городского поселения Верхние Серги».

4. Контроль за выполнением настоящего возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой.

Глава администрации

городского поселения Верхние Серги

В.В. Струнин

Утвержден

Постановлением администрации

городского поселения Верхние Серги

от 15.04.2014г. № 66

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

СЛУЖАЩИМИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ СЕРГИ 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

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности (Главой городского поселения Верхние Серги, депутатом Думы городского поселения Верхние Серги), муниципальными служащими городского поселения Верхние Серги (далее - лица, замещающие муниципальные должности,

Автор: Vsergi
27.05.2014 20:31 -

муниципальные служащие) 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.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим 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);

2) получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган местного самоуправления, муниципальный орган, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую

деятельность.

5. [Уведомление](#) о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению (приложение № 1 к Порядку), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию по приему подарков, полученных в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления городского поселения Верхние Серги (далее – Комиссия).

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.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу Комиссии, которое принимает его на хранение по [акту](#) приема-передачи (приложение № 2 к Порядку) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем [журнале](#) регистрации (приложение № 3 к Порядку).

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в соответствии с [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 тысячи рублей.

11. Комиссия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципальной собственности муниципального образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#) настоящего Порядка, 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#)

настоящего Порядка, может использоваться органом местного самоуправления, муниципальным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления, муниципального органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, руководителем органа местного самоуправления, муниципального органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации городского поселения Верхние Серги посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#) и [15](#) настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления, муниципального органа 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.

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

Приложение № 1

к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

В Комиссию по приему подарков,

полученных в связи с должностным положением

Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о получении подарка в св

Автор: Vsergi
27.05.2014 20:31 -

или исполнением служебных (должностных)

обязанностей лицами, замещающими муниципальные

должности, муниципальными служащими

органов местного самоуправления

городского поселения Верхние Серги

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 описание

Количество предметов

Стоимость в рублях

1.

2.

3.

Итого

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо,

Автор: Vsergi
27.05.2014 20:31 -

принявшее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

N _____

"___" _____ 20__ г.

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к Порядку

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ ПОДАРКОВ,

ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,

СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ

ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ

от " __ " _____ 201_ г.

N _____

Автор: Vsergi
27.05.2014 20:31 -

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, представившего подарок)

сдал(а), а _____

(фамилия, имя, отчество лица,

принимающего подарок, замещаемая должность)

принял(а) на ответственное хранение следующие подарки:

N п/п

Наименование подарка

Характеристика подарка, его описание

Количество предметов

Стоимость в рублях

1.

2.

Автор: Vsergi
27.05.2014 20:31 -

Итого

Автор: Vsergi
27.05.2014 20:31 -

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах

(наименование документов)

Принял на ответственное хранение _____ Сдал

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Порядку

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА,

ПОЛУЧЕННОГО В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,

СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И

ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ

Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о получении подарка в св

Автор: Vsergi
27.05.2014 20:31 -

N п/п

Дата

Фамилия, имя, отчество представившего уведомление

Наименование подарка

Характеристика подарка, его описание

Подпись сдавшего подарок

Фамилия, имя, отчество принявшего подарок

Подпись принявшего подарок

Отметка о возврате

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Утверждена

Постановлением администрации

городского поселения Верхние Серги

от 15.04.2014г. № 66

КОМИССИЯ

**ПО ПРИЕМУ ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С ДОЛЖНОСТНЫМ
ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛНОСТНЫХ)
ОБЯЗАННОСТЕЙ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДЛЖНОСТИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ СЕРГИ**

Председатель комиссии:

1. Струнин Владимир Витальевич – глава городского поселения
ие Серги

Верхн

Члены комиссии:

2. Горнова Татьяна Викторовна – заместитель главы администрации городского
поселения Верхние Серги;

3. Назарова С.А. – ведущий специалист администрации городского поселения Верхние
Серги;

4. Веснин В.И. – председатель общественной организации Совет ветеранов городского
поселения Верхние Серги