

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"

РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2014 г. N 723-V

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ВЫБОРНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА", ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА", 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

В соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции" и руководствуясь [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года N 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", Собрание депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" решило:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о сообщении лицами, замещающими выборные муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании "Город Йошкар-Ола" (далее - лица, замещающие выборные должности), лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании "Город Йошкар-Ола" (далее - муниципальные служащие), 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.

2. Установить, что орган местного самоуправления, орган администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" осуществляют прием подарков, полученных лицами, замещающими выборные должности, и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимают решения о реализации указанных подарков.

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Йошкар-Ола" и разместить его на официальном сайте Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gor-sobry-ola.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности (О.А.Морозов).

Глава
городского округа
"Город Йошкар-Ола"
Л.ГАРАНИН

Утверждено
решением
Собрания депутатов
городского округа
"Город Йошкар-Ола"
от 26 февраля 2014 г. N 723-V

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ВЫБОРНЫЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ
"ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА", ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
"ГОРОД
ЙОШКАР-ОЛА", 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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими выборные муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании "Город Йошкар-Ола", лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании "Город Йошкар-Ола", 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.

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 выборную муниципальную должность на постоянной основе в муниципальном образовании "Город Йошкар-Ола" (далее - лицо, замещающее выборную должность), лицом, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном образовании "Город Йошкар-Ола" (далее - муниципальный служащий), 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 выборную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной [Уставом](#) муниципального образования "Город Йошкар-Ола", 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 выборные должности, и 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 выборные должности, и муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган местного самоуправления, орган администрации городского округа "Город Йошкар-Ола", в которых указанные лица осуществляют свою деятельность или проходят муниципальную службу.

5. **Уведомление** о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в орган местного самоуправления, орган администрации городского округа "Город Йошкар-Ола", в которых лицо, замещающее выборную должность, муниципальный служащий осуществляют свою деятельность или проходят муниципальную службу. 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 лица, замещающего выборную должность, 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 поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления, органа администрации городского округа "Город Йошкар-Ола", образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысяч рублей либо стоимость которого получившим его лицу, замещающему выборную должность, муниципальному служащему неизвестна, сдается материально-ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

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 в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

11. Орган местного самоуправления, орган администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" обеспечивают включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысяч рублей, в реестр имущества муниципального образования "Город Йошкар-Ола".

12. Лицо, замещающее выборную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя руководителя органа местного самоуправления, органа администрации городского округа "Город Йошкар-Ола"

соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Орган местного самоуправления, орган администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#) настоящего Положения, организуют оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляют 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 Положения, может использоваться органом местного самоуправления, органом администрации городского округа "Город Йошкар-Ола", с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления, органа администрации городского округа "Город Йошкар-Ола".

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления, органа администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой органом местного самоуправления, органом администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. 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.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления, органа администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" 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 бюджета городского округа "Город Йошкар-Ола" в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению
о сообщении лицами,
замещающими выборные муниципальные должности
на постоянной основе в муниципальном образовании
"Город Йошкар-Ола", лицами, замещающими должности
муниципальной службы в муниципальном образовании
"Город Йошкар-Ола", 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

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА**

_____ (наименование муниципального органа)
от _____
Уведомление о получении подарка от _____ (ф.и.о., занимаемая должность)
"___" _____ 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.			
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.