



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД НОВОДВИНСК»

ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЯТОГО СОЗЫВА

СЕДЬМАЯ СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ

от 21.05.2014

№ 41

**О внесении изменений и дополнений
в Положение о порядке передачи подарков,
полученных лицами, замещающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования «Город Новодвинск», в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, утверждённое решением 43-й сессии Городского Совета
депутатов муниципального образования «Город Новодвинск»
четвёртого созыва от 21.02.2013 № 188**

В связи с внесением в Городской Совет депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» протеста прокурора города Новодвинска от 19.03.2014 № 7-01-14 в отношении отдельных правовых норм Положения о порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утверждённого решением 43-й сессии Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» четвёртого созыва от 21.02.2013 № 188, руководствуясь статьёй 18 Устава муниципального образования «Город Новодвинск», принятого решением 12-й сессии Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» третьего созыва от 22.02.2006 № 49,

Городской Совет РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утверждённое решением 43-й сессии Городского Совета депутатов

муниципального образования «Город Новодвинск» четвёртого созыва от 21.02.2013 № 188, следующие изменения и дополнения:

а) статью 1 дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.»;

б) в статье 2 части 3, 4 исключить;

в) в статье 3:

- часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Подарок, стоимость которого превышает размер, указанный в абзаце первом части 1 настоящей статьи, принимается к бухгалтерскому учёту, и сведения о нём отражаются в документах бухгалтерского учёта в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте.»;

- дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. В случае, если стоимость подарка не превышает размер, указанный в абзаце первом части 1 настоящей статьи, такой подарок возвращается сдавшему его лицу.»;

г) в статье 4:

- в части 1 слова «посредством направления уведомления» заменить словами «посредством предоставления уведомления»;

- часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Уведомление, указанное в части 1 настоящей статьи, представляется не позднее трёх рабочих дней со дня получения подарка. 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 трёх рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящей части, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, такое уведомление представляется не позднее дня, следующего за днём, когда была устранена причина, препятствующая предоставлению соответствующего уведомления.»;

- часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Уведомление, указанное в части 1 настоящей статьи, составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствующем органе местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте.»;

- часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает размер, указанный в абзаце первом части 1 статьи 3 настоящего Положения, либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается лицу, ответственному за организацию хранения товарно-материальных ценностей в соответствующем органе местного самоуправления, которое принимает такой подарок на хранение по акту приёма-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего уведомления.

Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящей части.»;

- часть 5 изложить в следующей редакции:

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

- часть 6 изложить в следующей редакции

«6. В случае, указанном в части 3 статьи 3 настоящего Положения, подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приёма-передачи.»;

д) в статье 5:

- часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. 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 комиссии, указанной в части 3 статьи 4 настоящего Положения.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путём.»;

- часть 3 исключить;

е) дополнить статьёй 5.1 следующего содержания:

«Статья 5.1. Выкуп и реализация подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», вправе выкупить подарки, полученные ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Реализация права, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, осуществляется на основании заявления лица, получившего подарок, направленного:

1) в Городской Совет депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» - для лиц, указанных в части 1 статьи 2 настоящего Положения;

2) главе муниципального образования «Город Новодвинск» - для лиц, указанных в пункте 1 части 2 статьи 2 настоящего Положения;

3) председателю Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» - для лиц, указанных в пункте 2 части 2 статьи 2 настоящего Положения, и председателя ревизионной комиссии муниципального образования «Город Новодвинск»;

4) председателю ревизионной комиссии муниципального образования «Город Новодвинск» - для лиц, указанных в пункте 3 части 2 статьи 2 настоящего Положения.

3. Право, предусмотренное частью 1 настоящей статьи, может быть реализовано не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка в порядке, установленном частью 4 статьи 4 настоящего Положения.

4. Органы и должностные лица, получившие заявление, указанное в абзаце первом части 2 настоящей статьи, в течение трёх месяцев со дня поступления такого заявления 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.

5. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в абзаце первом части 2 настоящей статьи, может использоваться соответствующим органом местного самоуправления с учётом заключения комиссии, указанной в части 3 статьи 4 настоящего Положения.

6. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем соответствующего органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная частями 4, 6 настоящей статьи, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

8. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем соответствующего органа местного самоуправления 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 местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.»;

ж) в части 2 статьи 7 слова «, а в случае, указанном в части 5 статьи 4 настоящего Положения, - в течение одного года со дня подачи уведомления» исключить;

з) приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Новодвинск»

В.И. Белоглазов

Председатель Городского Совета депутатов
муниципального образования
«Город Новодвинск» пятого созыва

А.В. Королев

**Приложение
к решению 7-й сессии Городского
Совета депутатов муниципального
образования «Город Новодвинск»
пятого созыва от 21.05.2014 № 41**

Приложение № 1 к Положению о порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного структурного подразделения
органа местного самоуправления)

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, принявшее уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.