



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД НОВОДВИНСК»
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА
СОРОК ТРЕТЬЯ СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ

от 21.02.2013

№ 188

Об утверждении 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

В соответствии со 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 (с изм. от 27.04.2006 № 60, от 06.12.2007 № 135, от 21.02.2008 № 141, от 05.06.2008 № 160, от 04.06.2009 № 4, от 29.10.2009 № 17, от 25.03.2010 № 30, от 06.06.2011 № 64, от 12.10.2011 № 70, от 12.04.2012 № 120, от 17.05.2012 № 135, от 17.05.2012 № 136),

Городской Совет РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое 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.

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

Глава муниципального образования
«Город Новодвинск»

В.И. Белоглазов

Исполняющий обязанности председателя
Городского Совета депутатов муниципального
образования «Город Новодвинск» четвёртого созыва

А.А. Малыгин

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

Статья 1. Общие положения

1. В целях организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» настоящим Положением устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам передачи в собственность муниципального образования «Город Новодвинск» 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.

2. Правовой основой для муниципального правового регулирования, указанного в части 1 настоящей статьи, являются:

- 1) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- 5) Устав муниципального образования «Город Новодвинск», принятый решением 12-й сессии Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» третьего созыва от 22.02.2006 № 49.

3. В случае противоречия (коллизии) муниципального правового регулирования, установленного настоящим Положением, нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Положения, применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Статья 2. Определение состава лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», определение понятия «официальное мероприятие»

1. К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся:

- 1) глава муниципального образования «Город Новодвинск»;

2) председатель, заместитель председателя Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск»;

3) депутаты Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск».

2. К лицам, замещающим должности муниципальной службы, относятся:

1) лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Северодвинск», в том числе в её органах, наделённых статусом юридического лица;

2) лица, замещающие должности муниципальной службы в аппарате Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск»;

3) лица, замещающие должности муниципальной службы в ревизионной комиссии муниципального образования «Город Новодвинск».

3. Для целей настоящего Положения мероприятие с участием лиц, указанных в частях 1 и 2 настоящей статьи, является официальным («официальное мероприятие»), если организатором такого мероприятия выступают должностные лица, замещающие государственные должности, и (или) органы государственной власти, должностные лица, замещающие муниципальные должности, и (или) органы местного самоуправления, а также юридические лица.

4. Иные 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.

Статья 3. Правовой режим имущества, полученного в виде подарков лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы, 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», не вправе получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. При этом подарки, полученные данными лицами в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются собственностью муниципального образования «Город Новодвинск» и принадлежат на праве оперативного управления:

1) администрации муниципального образования «Город Новодвинск» - в случае получения подарков лицами, указанными в пункте 1 части 1, пункте 1 части 2 статьи 2 настоящего Положения;

2) Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» - в случае получения подарков лицами, указанными в пунктах 2, 3 части 1, пункте 2 части 2 статьи 2 настоящего Положения;

3) ревизионной комиссии муниципального образования «Город Новодвинск» в случае получения подарков лицами, указанными в пункте 3 части 2 статьи 2 настоящего Положения.

2. Лицо, замещавшее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, вправе его выкупить на основании договора купли-продажи, заключаемого в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, по цене, которая при сравнимых обстоятельствах обычно используется при оплате аналогичных товаров. Данное право реализуется указанным лицом в течение одного года после прекращения им своих полномочий, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 4. Обязанности лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, при получении ими подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями

1. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», при получении ими подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями обязаны сообщить о факте получения подарка посредством направления уведомления по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению, в структурное подразделение, уполномоченное на выполнение задач и функций в сфере кадрового обеспечения в соответствующем органе местного самоуправления, а при отсутствии такого подразделения - должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в соответствующем органе местного самоуправления.

2. В уведомлении, указанном в части 1 настоящей статьи, указываются:

- 1) сведения о дарителе;
- 2) наименование подарка, его характеристики и описание;
- 3) сведения о стоимости подарка (при наличии таких сведений).

3. Уведомление, указанное в части 1 настоящей статьи, направляется в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Сведения, содержащиеся в указанном уведомлении, отражаются в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Положению.

4. В срок, не превышающий 7 календарных дней со дня получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок, лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», обязаны передать полученный ими подарок по передаточному акту должностному лицу (работнику), ответственному за организацию хранения товарно-материальных ценностей в соответствующем органе местного самоуправления.

Вместе с подарком передаются и указываются в передаточном акте прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и иные документы (при их наличии).

Сведения о передаче подарка отражаются в журнале учёта подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Положению.

5. В случае, если до истечения срока, указанного в части 4 настоящей статьи, подаренная вещь полностью утратила свои потребительские свойства и перестала быть объектом гражданского оборота, запись об этом вносится в соответствующее уведомление.

6. Стоимость подарка, переданного в соответствии с частью 4 настоящей статьи, определяется в соответствии с требованиями статьи 5 настоящего Положения, на основании решения комиссии, созданной в соответствующем органе местного самоуправления, а если такая комиссия не создана - на основании заключения, составленного должностным лицом (работником), ответственным за организацию хранения товарно-материальных ценностей в соответствующем органе местного самоуправления.

В случае, если стоимость подаренной вещи не превышает величины, указанной в абзаце первом части 1 статьи 3 настоящего Положения, такая вещь возвращается сдавшему её лицу.

Статья 5. Оценка стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Стоимость подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями определяется на основе цен, которые при сравнимых обстоятельствах обычно используются при оплате аналогичных товаров. При этом источниками информации о ценах на аналогичные товары могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведённые по инициативе соответствующего органа местного самоуправления, в том числе по контракту или гражданско-правовому договору, и иные источники информации.

2. В случае, если подарок имеет или может представлять историческую, художественную, научную или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка, для его оценки привлекается независимый оценщик в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

3. В случае выкупа подарка в порядке реализации права, предусмотренного частью 2 статьи 3 настоящего Положения, в договоре купли-продажи должны быть указаны результаты оценки стоимости соответствующего подарка и источники информации о ценах на аналогичные товары, которые учитывались при определении данной стоимости.

Статья 6. Ответственность за нарушение требований к передаче, приёму, оценке и учёту подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Нарушение требований к передаче, приёму, оценке и учёту подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, является коррупционным правонарушением.

2. Должностные лица, допустившие нарушение требований к передаче, приёму, оценке и учёту подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 7. Заключительные положения

1. Имущество в виде подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, поступившее в оперативное управление органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» используется ими самостоятельно в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Уведомления о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, подлежат хранению в соответствующих органах местного самоуправления до момента списания имущества, указанного в таких уведомлениях, а в случае, указанном в части 5 статьи 4 настоящего Положения, - в течение одного года со дня подачи уведомления.

3. Журналы регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями подлежат хранению в соответствующих органах местного самоуправления в течение трёх лет со дня регистрации в них последней записи, после чего передаются в архив. При этом листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью должностного лица (работника), ответственного за ведение журнала в соответствующем органе местного самоуправления.

4. Журналы учёта подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, подлежат хранению в соответствующих органах местного самоуправления в течение трёх лет со дня регистрации в них последней записи, после чего передаются в архив. При этом листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью должностного лица (работника), ответственного за ведение журнала в соответствующем органе местного самоуправления.

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

От _____
(указывается должность, фамилия, имя и отчество лица,
замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

Настоящим уведомляю, что _____
(дата получения подарка)

МНОЮ, _____,
(фамилия, имя и отчество, замещаемая должность, лица, получившего подарок)

В СВЯЗИ _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия)

ОТ _____
(сведения о дарителе, в том числе его наименование, место нахождения)

в виде подарка получено следующее имущество:

№ п/п	Наименование подарка, его характеристики и описание	Количество предметов	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость <*>	Стоимость в рублях <*>

Дополнительные сведения: _____ <*>

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

<*> Заполняются в случае, если на день подачи уведомления подаренная вещь полностью утратила свои потребительские свойства и перестала быть объектом гражданского оборота.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

Приложение № 2 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

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков,
полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения о лице, замещающем муниципальную должность или должность муниципальной службы, передавшем или направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя и отчество лица, получившего подарок	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Номер телефона		

