

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 28.09.2017 №253/17

# ***Об утверждении положения «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»***

В соответствии со [статьей 575](consultantplus://offline/ref=A9669100A933848FC861D5C83AAB3A2865A68E93F6870B62E3005F4B9698965C9E17D97371F22E735328N) Гражданского кодекса Российской Федерации, [пунктом 5 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=A9669100A933848FC861D5C83AAB3A2865A68E96F2820B62E3005F4B9698965C9E17D97371F22A715328N) Федерального закона от 02.02.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом [7 части 3 статьи 12.1](consultantplus://offline/ref=A9669100A933848FC861D5C83AAB3A2865A68B91F2850B62E3005F4B9698965C9E17D9765724N) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [постановлением](consultantplus://offline/ref=A9669100A933848FC861D5C83AAB3A2865A48E96F3820B62E3005F4B965928N) Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнениями ими (служебных) должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить положение «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Красногорского муниципального района от 31.03.2016 № 523/44 «Об утверждении положения «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Красногорские вести» и разместить на официальном сайте Совета депутатов.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  городского округа Красногорск | Председатель  Совета депутатов |
| Р.Ф. Хабиров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С.В.Трифонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Разослать: в дело, Совет, главе, КСП, Оринцевой-3, Консультант Плюс, прокуратуру, редакцию газеты «Красногорские вести», Консультант Плюс

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Совета депутатов  от 28.09.2017 №253/17 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (далее – Положение) определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности городского округа Красногорск, муниципальными служащими городского округа Красногорск, работниками, занимающими должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям в органах местного самоуправления городского округа Красногорск, органах администрации городского округа Красногорск, наделенных правами юридического лица (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, работники), 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 должностных (служебных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления 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 муниципальную должность, муниципальным служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных (служебных) 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 должностных (служебных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных (служебных) 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, работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, работники 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 должностных (служебных) обязанностей, орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа, наделенный правами юридического лица, 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 исполнением должностных (служебных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](file:///D:\Documents\ЛИПОВА%20М.В\СОВЕТ\созыв%202013-2018\2016\03%20Март\09.%20РЕШ%20о%20подарках.docx#Par90) к Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченный орган (уполномоченное структурное подразделение) органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа, наделенного правами юридического лица, в которых лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, работник проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченный орган (уполномоченное структурное подразделение).

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](file:///D:\Documents\ЛИПОВА%20М.В\СОВЕТ\созыв%202013-2018\2016\03%20Март\09.%20РЕШ%20о%20подарках.docx#Par62) и [втором](file:///D:\Documents\ЛИПОВА%20М.В\СОВЕТ\созыв%202013-2018\2016\03%20Март\09.%20РЕШ%20о%20подарках.docx#Par64) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Правила передачи подарков (порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации) вышеуказанными лицами устанавливаются нормативным актом органа местного самоуправления городского округа Красногорск.

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

8. Уполномоченный орган (уполномоченное структурное подразделение) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте](file:///D:\Documents\ЛИПОВА%20М.В\СОВЕТ\созыв%202013-2018\2016\03%20Март\09.%20РЕШ%20о%20подарках.docx#Par75) 7 настоящего Положения, 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.

9. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте](file:///D:\Documents\ЛИПОВА%20М.В\СОВЕТ\созыв%202013-2018\2016\03%20Март\09.%20РЕШ%20о%20подарках.docx#Par75) 7 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления городского округа Красногорск, органом администрации городского округа, наделенным правами юридического лица, с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа, наделенного правами юридического лица.

10. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа, наделенного правами юридического лица, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами](file:///D:\Documents\ЛИПОВА%20М.В\СОВЕТ\созыв%202013-2018\2016\03%20Март\09.%20РЕШ%20о%20подарках.docx#Par76) 8 и [1](file:///D:\Documents\ЛИПОВА%20М.В\СОВЕТ\созыв%202013-2018\2016\03%20Март\09.%20РЕШ%20о%20подарках.docx#Par81)0 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

12. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа, наделенного правами юридического лица, 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.

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

Глава

городского округа Красногорск Р.Ф. Хабиров

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

|  |
| --- |
| Приложение к положению,  утвержденному решением  Совета депутатов  от \_\_\_\_\_\_\_2017 №\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа (уполномоченного структурного подразделения) органа местного самоуправления, органа администрации городского округа, наделенного правами юридического лица)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

***Уведомление о получении подарка***

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Извещаю о получении подарка (ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на

(дата получения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](file:///D:\Documents\ЛИПОВА%20М.В\СОВЕТ\созыв%202013-2018\2016\03%20Март\09.%20РЕШ%20о%20подарках.docx#Par158) |
| 1.  2.  3.  Итого: |  |  |  |

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.