

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ИДРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Я**

30.05.2014 с. Идринское № 28 – 282 – р

О правилах передачи подарков, полученных лицами,

замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Идринский район, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Руководствуясь Гражданским кодексом, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава Идринского района, районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Правила передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Идринский район, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложению.

2. Контроль за выполнением решения возложить на заместителя главы администрации района по экономическим и финансовым вопросам Н.А. Данилкину и постоянную комиссию районного Совета депутатов по экономической политике, собственности, финансам, бюджету и налогам (Яковлев В.И).

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Идринский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Идринский район.

Исполняющий обязанности

главы района, председателя

районного Совета депутатов В.И. Яковлев

Утверждено

Решением Идринского

районного Совета депутатов

от 30.05.2014 N 28 – 282 - р

Правила передачи подарков, полученных лицами,

замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Идринский район, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Настоящие Правила устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета и хранения) подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе (далее - муниципальная должность), или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Идринский район от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок).

Не являются подарком полученные канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения.

2. Подарок стоимостью свыше трех тысяч рублей согласно части второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью муниципального образования Идринский район и подлежит передаче в муниципальный орган.

3. Определение стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы муниципального образования Идринский район, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, осуществляется уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления.

II. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

И ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКА НА ХРАНЕНИЕ

1. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Идринский район, получившие подарок, обращаются с [уведомлением](#Par101) по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам о получении подарка и о рассмотрении вопроса о его передаче в муниципальную собственность в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления, в котором указанное лицо замещает должность, в течение трех рабочих дней с момента получения подарка или возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

При невозможности подачи уведомления в срок, указанный в [абзаце первом](consultantplus://offline/ref=3B473059198AF48575492C185079923B68FC6599580A404F8EC22E0E90DFA918F1C826DA68F5D1BB54F8562Dv9pFB) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

2. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в отдел по управлению муниципальным имуществом Идринского района. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в [журнале](#Par149) регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями по форме согласно приложению №2 к настоящим Правилам, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью органа местного самоуправления.

3. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления, которое принимает его на хранение по [акту](consultantplus://offline/ref=55A38A3E71DD586C84FF8349A498035E9EBB90D1EDF03BB3B85FC3F4DD2D319BC63357F077AA291ABF3C5182wDw6B) приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

4. В акте указывается данные дарителя, вид подарка и прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии).

5. Акты приема-передачи подарков регистрируются в [Книге](#Par220) учета актов приема-передачи подарков по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам по мере поступления.

6. Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью органа местного самоуправления.

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 8](#Par2) настоящего раздела.

[8](consultantplus://offline/ref=E9E6555C79409DDD9C424209634F030BB2CA53E0FF6827908B2F307026842732A2E2F6345C4AEB15575DEEF2zEyFB). В целях обеспечения сохранности подарка до решения вопроса о его стоимости он передается в подразделение или должностному лицу, определенному руководителем соответствующего органа местного самоуправления. Временное хранилище должно обеспечивать сохранность подарка.

III.  ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ПОДАРКА

1. В случае если стоимость подарка, указанная в подтверждающих документах, не соответствует его рыночной стоимости, а также если подтверждающие документы не представлены, определение стоимости подарка проводится уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости работников отдела по управлению муниципальным имуществом Идринского района, осуществляющих учет поступления и выбытия активов муниципального имущества. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

2. В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, обладающие специальными знаниями, достаточными для определения исторической, художественной, научной или культурной ценности подарка, с целью последующей его оценки.

4. В случае если 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 порядке, установленном федеральным законодательством.

Выплата денежного вознаграждения независимому оценщику за проведение оценки осуществляется за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание соответствующих органов местного самоуправления.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 1. Подарки, стоимость которых не превышает установленную федеральным законом 3 тыс. рублей, возвращаются получившему их лицу по [акту](consultantplus://offline/ref=1B613F7DC808A3A6BFF4731AF6C8ED2135EAFFA1CB7ABF58070AAA7430C4E4B8DEEC605C74CE40831D73C0A6SC7DB) возврата подарка по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения руководителя органа местного самоуправления.

2. Подарки, стоимость которых превышает установленную федеральным законодательством сумму, признаются собственностью муниципального образования Идринский район в порядке, установленном действующим законодательством, и включаются в реестр муниципальной собственности.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, сдавшее подарок, полученный им связи с проведением протокольного мероприятия, со служебной командировкой и в связи с другим официальным мероприятием, может его выкупить, направив на имя главы администрации района соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

4. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 3](#Par4) настоящего раздела, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа), в течение семи календарных дней с момента определения стоимости подарка на основании составленного протокола 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.

5. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 3](#Par4) настоящего раздела, может использоваться органами местного самоуправления с учетом заключения отдела по управлению муниципальным имуществом Идринского района о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

6. В случае целесообразности использования подарка главой администрации района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 4](#Par6), [6](#Par10) настоящего раздела, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности.

8. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, глава администрации района принимает решение о повторной реализации подарка, либо его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо его уничтожении в соответствии с законодательством РФ.

9. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета.