



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РЕШЕНИЕ

16.10.2013

№ 47

О Порядке передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Рассмотрев представленный мэрией проект Порядка передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (Приложение №1).

001056

2. Установить, что к расходным обязательствам городского округа Тольятти относятся расходы по оплате труда независимых оценщиков по оценке подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3. Рекомендовать мэрии ежегодно при формировании бюджета городского округа Тольятти предусматривать расходы на исполнение расходных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего решения.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Городские ведомости».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и взаимодействию с общественными и некоммерческими организациями (Болканскова Н.Е.).

Первый заместитель мэра



А.Ю.Бузинный

Председатель Думы



Д.Б.Микель

Порядок

передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Общие положения

1.1. Порядок передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Порядок) определяет правила передачи в орган местного самоуправления и временного хранения (до приёма в муниципальную собственность либо возврата) подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти (далее – муниципальный служащий), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – официальные мероприятия).

1.2. Подарки, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, и (или) муниципальными служащими, в связи с официальными мероприятиями (далее – подарок), стоимостью свыше 3 000 (трёх) тысяч рублей, признаются собственностью городского округа Тольятти.

1.3. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) муниципальным служащим, стоимостью менее 3 000 (трёх) тысяч рублей, является собственностью лица, замещающего муниципальную должность, и (или) муниципального служащего.

1.4. Лицо, замещавшее муниципальную должность, сдавшее в орган местного самоуправления подарок, полученный в связи с официальным мероприятием, имеет право его выкупить.

1.5. Для рассмотрения вопросов о принятии подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и (или) муниципальными служащими, в связи с официальными мероприятиями в муниципальную собственность и (или) определения их стоимости, в органах местного самоуправления городского округа Тольятти (далее – ОМС) создаются

соответствующие Комиссии по рассмотрению вопросов о принятии подарка в муниципальную собственность и (или) определению их стоимости (далее - Комиссия).

1.6. Порядок формирования Комиссий, количественный состав (не более пяти человек) и порядок организации её деятельности утверждается правовым актом руководителя соответствующего ОМС.

2. Порядок уведомления о получении подарка

2.1. Лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) муниципальный служащий, получившие подарок, стоимостью свыше 3 000 (трёх) тысяч рублей, либо стоимость которого не определена в связи с отсутствием документов, подтверждающих его стоимость, уведомляют соответствующую Комиссию о получении подарка в течение трёх рабочих дней со дня получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки (далее – уведомление) по форме (Приложение №1 к Порядку передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями).

2.2. В уведомлении указываются известные данные дарителя, наименование подарка, характеристика подарка, его описание, количество предметов, а также стоимость подарка в рублях с приложением документов (если таковые имеются), подтверждающих стоимость подарка.

2.3. В случае если лицо, замещавшее муниципальную должность и сдавшее подарок, полученный в связи с официальными мероприятиями, имеет намерение его выкупить, то данное намерение отражается в уведомлении.

2.4. Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его подачи в Журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, и (или) муниципальных служащих о получении подарка в связи с официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации уведомлений), который ведётся по форме (Приложение №2 к Порядку передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями).

Ведение Журнала регистрации уведомлений обеспечивает Комиссия.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплён печатью ОМС.

2.5. При регистрации уведомления лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) муниципальный служащий извещается о месте и времени приёма от него подарка и материально-ответственном лице, которое должно принять на ответственное хранение подарок.

3. Порядок передачи подарка

3.1. Подарок, стоимостью свыше 3 000 (трёх) тысяч рублей, либо стоимость которого не определена в связи с отсутствием документов, подтверждающих его стоимость, передаётся на ответственное хранение по акту приёма-передачи подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) муниципальным служащим, в связи с официальными мероприятиями (далее – акт приёма-передачи), составленному по форме (Приложение №3 к Порядку передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями).

3.2. Подарок в течение одного рабочего дня передаётся по акту приёма-передачи на ответственное хранение материально-ответственному лицу административно-хозяйственной службы ОМС, с которым заключён договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.3. Материально-ответственное лицо в течение трёх рабочих дней со дня подписания направляет один экземпляр акта приёма-передачи в бухгалтерию для принятия подарка на учёт.

3.4. Подарок, принятый на хранение, в течение одного рабочего дня со дня поступления акта приёма-передачи в бухгалтерию, учитывается на забалансовом счёте 02 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение» по цене, указанной в уведомлении, или в случае отсутствия цены - в условной единице 1 рубль за 1 предмет.

3.5. В день приёма подарка на ответственное хранение материально-ответственное лицо к принятым на ответственное хранение подаркам прикрепляет ярлык с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приёма-передачи.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Уведомление лица, замещающего муниципальную должность, и (или) муниципального служащего о получении подарка рассматривается на заседании Комиссии.

4.2. Комиссия на своём заседании рассматривает:

а) вопросы по определению стоимости подарка, в случае отсутствия документов, подтверждающих его стоимость.

В случае если подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность, оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке либо возник спор о стоимости подарка, для оценки подарка привлекается независимый оценщик в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Определение стоимости подарка осуществляется Комиссией не позднее десяти рабочих дней со дня передачи подарка на ответственное хранение.

б) вопрос принятия в муниципальную собственность подарков, стоимость которых превышает 3 000 (три) тысячи рублей.

4.3. Комиссия по итогам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

- о возможности принятия в муниципальную собственность подарка, стоимость которого, определённая Комиссией, либо подтверждённая документами, составляет свыше 3 000 (трёх) тысяч рублей;
- о возвращении подарка лицу, замещающему муниципальную должность, и (или) муниципальному служащему, если его стоимость не превышает 3 000 (трёх) тысяч рублей.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии в день проведения заседания.

4.5. По заявлению лица, замещающего муниципальную должность, и (или) муниципального служащего ему представляется выписка из протокола заседания Комиссии об определении стоимости подарка.

Выписка из протокола заседания Комиссии представляется в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления.

4.6. Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 000 (трёх) тысяч рублей, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения.

Возврат подарка осуществляется на основании акта возврата подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) муниципальным служащим, в связи с официальными мероприятиями (далее - акт возврата подарка), составленному по форме (Приложение №4 к Порядку передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями).

4.7. Комиссия, в случае принятия решения о возможности приёма подарка в муниципальную собственность городского округа Тольятти, в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения, готовит ходатайство на имя мэра городского округа Тольятти (далее – мэр) о приёме подарка в муниципальную собственность городского округа Тольятти.

4.8. Приём подарка в муниципальную собственность осуществляется в соответствии с Положением о порядке приёма объектов (имущества) в муниципальную собственность городского округа Тольятти и передачи

объектов (имущества) муниципальной собственности городского округа Тольятти, утвержденным решением Думы городского округа Тольятти от 06.07.2011 №601.

5. Порядок выкупа подарка лицом, замещавшим муниципальную должность

5.1. Лицо, замещавшее муниципальную должность, в течение 6 (шести) месяцев с момента окончания срока замещения муниципальной должности, имеет право выкупить подарок, стоимостью свыше 3 000 (трёх) тысяч рублей, полученный в связи с официальными мероприятиями и сданный им в орган местного самоуправления в период замещения муниципальной должности.

5.2. Выкуп подарка осуществляется путём заключения договора купли-продажи, оформляемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Если установленный срок для выкупа подарка был пропущен, подарок остаётся в муниципальной собственности и учитывается на балансе ОМС в установленном порядке.

6. Ответственность

За неисполнение Порядка лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

Председатель Думы
городского округа



Д.Б.Микель

Приложение №1
к Порядку передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных
выборным должностным лицом
местного самоуправления, депутатами,
осуществляющими свою деятельность
на постоянной основе, и
муниципальными служащими органов
местного самоуправления городского
округа Тольятти, в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и
другими официальными мероприятиями

В _____

от _____
(Ф.И.О., наименование должности лица, подающего уведомление)

Уведомление
о получении подарка, полученного в связи
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу принять полученный мною в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки
или другого официального мероприятия)

подарок:

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

* Заполняются при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

После проведения соответствующих процедур указанный подарок

_____.
(не) желаю выкупить, получить подарок обратно)

(документы, подтверждающие стоимость подарка прилагаю)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Приложение №2
к Порядку передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами, осуществляющими свою деятельность на постоянной основе, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Журнал
регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, и (или) муниципальных служащих о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата уведомления о получении подарка	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, получившего подарок	Наименование подарка	Количество предметов	Реквизиты документов, подтверждающих его стоимость в рублях	Реквизиты акта приёма-передачи подарка	Дата оценки	Стоимость подарка в рублях	Номер и дата документа, подтверждающего передачу подарка в собственность городского округа (или акта возврата подарка)	Подписи сторон
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение №3
к Порядку передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных
выборным должностным лицом местного самоуправления, депутатами,
осуществляющими свою деятельность
на постоянной основе,
и муниципальными служащими органов
местного самоуправления городского
округа Тольятти, в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

Акт приёма-передачи подарка № _____,
полученного лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) муниципальным
служащим органа местного самоуправления
городского округа Тольятти, в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

г. Тольятти

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (Ф.И.О., наименование должности лица, передающего подарок)
сдал(а) _____ (Ф.И.О. наименование должности материально-ответственного лица)
принявшему(ей) на ответственное хранение следующие подарки:

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

* Заполняются при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Принял на ответственное хранение:

Сдал:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ Г.

« ____ » _____ Г.

Приложение №4
к Порядку передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных
выборным должностным лицом
местного самоуправления, депутатами,
осуществляющими свою деятельность
на постоянной основе,
и муниципальными служащими органов
местного самоуправления городского
округа Тольятти, в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и
другими официальными мероприятиями

Акт
№ _____ от « _____ » _____

возврата подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, и (или)
муниципальным служащим органа местного самоуправления городского округа Тольятти
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

Материально-ответственное лицо _____

(должность, Ф.И.О. материально-ответственного лица)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от
25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основании решения

(наименование Комиссии при органе местного самоуправления городского округа Тольятти по определению
стоимости подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) муниципальным
служащим органа местного самоуправления городского округа Тольятти, в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

от « _____ » _____ 20__ г. возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____,
принятый на хранение по акту приёма-передачи подарков № _____, полученного лицом,
замещающим муниципальную должность, и (или) муниципальным служащим органа
местного самоуправления городского округа Тольятти в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Выдал:

Принял:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ г.

« _____ » _____ г.