ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

53 сессия 27 созыва

РЕШЕНИЕ

от 14 сентября 2016 г. N 27/53-851

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

"О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ

ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ

СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, О ПОЛУЧЕНИИ

ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ

КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ

В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ)

ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ)

И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ"

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Петрозаводский городской Совет решил:

Утвердить [Положение](#P37) "О порядке сообщения депутатами Петрозаводского городского Совета, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации".

Председатель Петрозаводского

городского Совета

Г.П.БОДНАРЧУК

Глава Петрозаводского

городского округа

И.Ю.МИРОШНИК

Приложение

к Решению

Петрозаводского городского Совета

от 14 сентября 2016 года N 27/53-851

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ

ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ

СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, О ПОЛУЧЕНИИ

ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ

КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ

В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ)

ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ)

И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения депутатами Петрозаводского городского Совета, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных 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 депутатом Петрозаводского городского Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных 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 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 обязанностей" - получение депутатом Петрозаводского городского Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанного лица.

3. Депутаты Петрозаводского городского Совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Депутаты Петрозаводского городского Совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, 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 обязанностей в Петрозаводском городском Совете.

5. [Уведомление](#P99) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в постоянную контрольную комиссию Петрозаводского городского Совета (далее - контрольная комиссия). 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 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#P53) и [втором](#P54) настоящего пункта, по причине, не зависящей от депутата Петрозаводского городского Совета, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в контрольную комиссию.

7. Подарок, полученный депутатом Петрозаводского городского Совета, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, независимо от его стоимости, сдается на хранение в Петрозаводский городской Совет не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, что оформляется соответствующим актом приема-передачи.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. Депутат Петрозаводского городского Совета, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, может выкупить подарок, направив в контрольную комиссию соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

10. Петрозаводский городской Совет по поручению контрольной комиссии организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа), а контрольная комиссия уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 9](#P59) настоящего Положения, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 9](#P59) настоящего Положения, передается контрольной комиссией на хранение в Петрозаводский городской Совет.

12. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости контрольной комиссии.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу на основании решения контрольной комиссии по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

13. Петрозаводский городской Совет обеспечивает прием и хранение подарка, принятого к бухгалтерскому учету и стоимость которого превышает три тысячи рублей, в соответствии с пунктом 11 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 N 10 (далее - Типовое положение).

14. Подарок, переданный на хранение, может использоваться Петрозаводским городским Советом с учетом заключения контрольной комиссии для обеспечения деятельности Петрозаводского городского Совета.

15. В случае нецелесообразности использования подарка на основании рекомендации контрольной комиссии Председателем Петрозаводского городского Совета принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) в соответствии с пунктом 15 Типового положения.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 10](#P60) и [15](#P66) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован на основании рекомендации контрольной комиссии, Председателем Петрозаводского городского Совета 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в бюджет Петрозаводского городского округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

19. Обеспечение деятельности Петрозаводского городского Совета по исполнению полномочий, установленных настоящим Положением, осуществляется аппаратом Петрозаводского городского Совета в порядке, утвержденном Председателем Петрозаводского городского Совета.

Приложение

к Порядку

сообщения депутатами

Петрозаводского городского Совета,

осуществляющими свои полномочия на

постоянной основе, о получении подарка

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие

в которых связано с исполнением ими

служебных (должностных) обязанностей,

сдаче и оценке подарка, реализации

(выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

 В постоянную контрольную комиссию

 Петрозаводского городского Совета

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО)

 депутата Петрозаводского городского Совета,

 осуществляющего свои полномочия на постоянной основе

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о получении подарка

 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 (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка) |
| 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.