



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЧЕРНОМОРСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» декабря 2014 года

пгт Черноморское

№ 25-р

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Черноморского районного совета Республики Крым о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», статьей 65 Конституции Республики Крым, Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»,

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Черноморского районного совета Республики Крым о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Настоящее распоряжение обнародовать на официальной странице в сети «Интернет» муниципального образования Черноморский район на портале Правительства Республики Крым chero.rk.gov.ru раздел «Нормативно – правовые акты».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Черноморского
районного совета

А.Д. Михайловский

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Черноморского районного совета Республики Крым о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими 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 служебных (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 лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальным служащим Черноморского районного совета Республики Крым от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (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 служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- **получение подарка** в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальным служащим Черноморского районного совета Республики Крым лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Не признаются подарком:

а) канцелярские изделия (за исключением ювелирных изделий, изделий золотых или серебряных дел мастеров и их части из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, изделий из природного или культивированного жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней), которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

б) цветы открытого грунта и закрытого грунта (срезанные и в горшках);

в) скоропортящиеся и особо скоропортящиеся пищевые продукты;

г) ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим или работникам от имени муниципального органа или организации, в которых он проходит муниципальную службу или осуществляет трудовую деятельность.

3.1. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие Черноморского районного совета Республики Крым не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие Черноморского районного совета Республики Крым (далее - районного совета) обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей районный совет.

4.1. Муниципальные служащие районного совета обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей председателя районного совета.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка муниципальному служащему - начальнику финансово – хозяйственного отдела управления по обеспечению деятельности районного совета аппарата Черноморского районного совета Республики Крым (начальнику отдела). 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 и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего районного совета оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале о регистрации уведомлений о получении подарков (приложение 2) , другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Черноморского районного совета Республики Крым, образованную в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов Черноморского районного совета Республики Крым (приложение 3) (далее - комиссия)

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившим его лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим районного совета неизвестна, передается начальнику отдела, который принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение 4) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим районного совета независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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

10. 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 к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Начальник отдела обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального образования Черноморский район Республики Крым.

12. Муниципальный служащий районного совета, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя председателя районного совета соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Начальник отдела в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме муниципального служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться районным советом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности районного совета.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, председателем районного совета принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 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, председателем районного 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 доход бюджета муниципального образования Черноморский район Республики Крым в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные должности,
муниципальными служащими
Черноморского районного совета
Республики Крым о получении подарка в
связи с их должностным положением или
исполнением ими служебных
обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного
отдела
Черноморского районного совета республики Крым)
от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

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 *
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.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2
к Положению о сообщении лицами замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Черноморского районного совета Республики Крым о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Ж У Р Н А Л
о регистрации уведомлений о получении подарков

Уведомление		Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка				Примечание
номер	дата			наименование	описание	количество предметов	стоимость*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано

() _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 3
к Положению о сообщении лицами
замещающими муниципальные должности,
муниципальными служащими
Черноморского районного совета
Республики Крым о получении подарка
в связи с их должностным положением или
исполнением ими служебных обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

**Положение
о комиссии по поступлению и выбытию активов
Черноморского районного совета Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов Черноморского районного совета Республики Крым (далее – комиссия) постоянно действующий коллегиальный орган.

1.2. Состав комиссии утверждается распоряжением председателя Черноморского районного совета. (приложение 1)

1.2.1. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии

1.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Крым, законодательством о бухгалтерском учете Российской Федерации и Республики Крым, Постановлением Правительства РФ от 09 января 2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Указом Главы Республики Крым от 20 августа 2014 года № 209-У «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Республики Крым, государственными гражданскими служащими Республики Крым о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», настоящим Положением.

2. Полномочия комиссии

2.1. К полномочиям комиссии относится:

- определение стоимости подарка, на основании рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости экспертов;
- принятие решений о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Черноморского районного совета Республики Крым (далее – районный совет).

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседание комиссии проводится в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня поступления уведомления о получении подарка.

3.2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины ее членов.

3.3. Член комиссии не может принимать участие в заседании комиссии в случаях:

- подачи им заявления о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии;
- получении им подарка и рассмотрения вопроса в отношении полученного подарка на заседании комиссии.

При поступлении объекта основных средств материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

3.3.1. Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности, осуществляет оценку стоимости подарка.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывают председатель и члены комиссии

3.5. В протокол заносится следующая информация:

- дата, место и время проведения заседания;
- данные о присутствующих на заседании членах комиссии;
- рассматриваемые вопросы;
- результаты голосования;
- принятые решения;
- иная необходимая информация.

Приложение 1
к Положению о комиссии по поступлению
и выбытию активов Черноморского районного
совета Республики Крым

**Состав комиссии по поступлению и выбытию активов
Черноморского районного совета Республики Крым**

- Засядевов Александр Леонидович - управляющий делами аппарата Черноморского районного совета Республики Крым, председатель комиссии;
- Сумкина Людмила Александровна - главный специалист отдела организационно - правового обеспечения управления по обеспечению деятельности районного совета аппарата Черноморского районного совета Республики Крым, секретарь комиссии;
- Тараненко Тамара Геннадиевна - начальник управления по обеспечению деятельности районного совета аппарата Черноморского районного совета Республики Крым, член комиссии;
- Калинина Инна Викторовна - начальник отдела организационно - правового обеспечения управления по обеспечению деятельности районного совета аппарата Черноморского районного совета Республики Крым, член комиссии;
- Дейнега Руслан Иванович - ведущий специалист финансово - хозяйственного отдела управления по обеспечению деятельности районного совета аппарата Черноморского районного совета Республики Крым, член комиссии.

Приложение 4
к Положению о сообщении лицами
замещающими муниципальные должности,
муниципальными служащими Черноморского
районного совета Республики Крым о получении
подарка в связи с их должностным положением
или исполнением ими служебных обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации

Акт приема-передачи подарка № _____

«___» _____ 20__ г.

Наименование отдела

Материально ответственное лицо _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(ф.и.о., занимаемая должность)

сдал (принял) _____

(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал)

Сдал (принял)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принято к учету _____
(наименование уполномоченного отдела Черноморского районного совета Республики Крым)

Исполнитель _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.