Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ

ДУМА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 26 июня 2014 г. N 338

О ПОЛОЖЕНИИ О СООБЩЕНИИ ГЛАВОЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО

ОКРУГА, ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ,

ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ, ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И АУДИТОРАМИ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ

С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ

И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ

СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ)

ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)

И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы Артемовского городского округаот 28.04.2016 N 623, от 30.09.2021 N 685,от 23.09.2022 N 18) |  |

На основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 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 исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, Дума Артемовского городского округа решила:

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 23.09.2022 N 18)

1. Утвердить [Положение](#P45) о сообщении главой Артемовского городского округа, депутатами Думы Артемовского городского округа, осуществляющими полномочия на постоянной основе, председателем, заместителем председателя и аудиторами контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа, муниципальными служащими органов местного самоуправления Артемовского городского округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(п. 1 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 23.09.2022 N 18)

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете "Выбор".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Артемовского городского округа по вопросам законности и защиты прав граждан (Наврось).

Глава Артемовского городского округа

В.М.НОВИКОВ

Приложение

утверждено

решением

Думы Артемовского

городского округа

от 26.06.2014 N 338

ПОЛОЖЕНИЕ

О СООБЩЕНИИ ГЛАВОЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,

ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ,

ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ, ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И АУДИТОРАМИ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ

С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ

И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ

СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ)

ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)

И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы Артемовского городского округаот 28.04.2016 N 623, от 30.09.2021 N 685,от 23.09.2022 N 18) |  |

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой Артемовского городского округа (далее - глава округа), депутатами Думы Артемовского городского округа, осуществляющими полномочия на постоянной основе (далее - депутаты Думы), председателем, заместителем председателя и аудиторами контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа (далее - председатель, заместитель председателя, аудиторы контрольно-счетной палаты), муниципальными служащими органов местного самоуправления Артемовского городского округа (далее - муниципальные служащие) 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.

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 30.09.2021 N 685)

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный главой округа, депутатом Думы, председателем, заместителем председателя и аудиторами контрольно-счетной палаты, муниципальным служащим 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);

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 30.09.2021 N 685)

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение главой округа, депутатом Думы, председателем, заместителем председателя и аудиторами контрольно-счетной палаты, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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 служебной и трудовой деятельности указанных лиц;

(пп. 2 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 23.09.2022 N 18)

3. Глава округа, депутаты Думы, председатель, заместитель председателя и аудиторы контрольно-счетной палаты, муниципальные служащие 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.

(п. 3 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 23.09.2022 N 18)

4. Глава округа, депутаты Думы, председатель, заместитель председателя и аудиторы контрольно-счетной палаты, муниципальные служащие обязаны в порядке, установленном законодательством, в том числе 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 служебных (должностных) обязанностей, орган местного самоуправления Артемовского городского округа, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

(п. 4 в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 23.09.2022 N 18)

5. [Уведомление](#P145) 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 согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка:

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 23.09.2022 N 18)

в Думе Артемовского городского округа - муниципальному служащему аппарата Думы Артемовского городского округа, уполномоченному председателем Думы Артемовского городского округа (далее - специалист аппарата Думы);

в администрации Артемовского городского округа - муниципальному служащему, уполномоченному главой Артемовского городского округа (далее - специалист администрации);

в контрольно-счетной палате Артемовского городского округа - муниципальному служащему контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа, уполномоченному председателем контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа (далее - специалист контрольно-счетной палаты).

В случае получения подарка главой округа, он уведомляет об этом администрацию Артемовского городского округа и представляет уведомление специалисту администрации.

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-х рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебный командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#P74) и [седьмом](#P81) настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы округа, депутата Думы, председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 30.09.2021 N 685)

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов в органах местного самоуправления Артемовского городского округа (далее - комиссия).

Состав комиссии и Порядок деятельности комиссии утверждаются администрацией Артемовского городского округа. При этом количественный состав комиссии - 5 человек: по одному представителю от Думы Артемовского городского округа и контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа, три представителя от администрации Артемовского городского округа.

7. Специалист аппарата Думы, специалист администрации, специалист контрольно-счетной палаты в течение пяти рабочих дней организует передачу подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившим его главе округа, депутату Думы, председателю, заместителю председателя и аудиторам контрольно-счетной палаты, муниципальному служащему неизвестна, уполномоченной администрацией округа организации (далее - уполномоченная организация). Уполномоченная организация определяется администрацией Артемовского городского округа. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности уполномоченной организации осуществляет администрация округа.

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 30.09.2021 N 685)

Уполномоченная организация принимает подарок на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации соответствующего органа местного самоуправления.

8. Подарок, полученный главой округа, депутатом Думы, председателем, заместителем председателя, аудиторами контрольно-счетной палаты, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#P86) настоящего Положения.

(в ред. Решения Думы Артемовского городского округа от 30.09.2021 N 685)

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 три тысячи рублей.

11. Уполномоченная организация обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества Артемовского городского округа.

12. Глава округа, депутат Думы, председатель, заместитель председателя и аудиторы контрольно-счетной палаты, муниципальный служащий, сдавшие подарок, полученный ими в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой или с другими официальными мероприятиями, могут его выкупить в соответствии с установленным настоящим Положением порядке, направив на имя соответствующего руководителя органа местного самоуправления Артемовского городского округа соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

(в ред. Решений Думы Артемовского городского округа от 28.04.2016 N 623, от 30.09.2021 N 685)

13. Уполномоченная организация в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#P94) 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.

13(1). В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от главы округа, депутата Думы, председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты Артемовского городского округа, муниципальных служащих не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченной организацией в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

(п. 13(1) введен Решением Думы Артемовского городского округа от 23.09.2022 N 18)

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#P94) настоящего Положения, может использоваться соответствующими органами местного самоуправления Артемовского городского округа с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности соответствующего органа местного самоуправления Артемовского городского округа или муниципального учреждения, финансируемого за счет средств бюджета Артемовского городского округа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководитель уполномоченной организации принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией округа посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#P96) и [15](#P100) 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, руководителем уполномоченной организации 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 Артемовского городского округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

19. Администрация Артемовского городского округа осуществляет контроль за деятельностью уполномоченной организации.

Приложение

к Положению о сообщении главой

Артемовского городского округа,

депутатами Думы Артемовского

городского округа, осуществляющими

полномочия на постоянной основе,

председателем, заместителем

председателя и аудиторами

контрольно-счетной палаты

Артемовского городского округа,

муниципальными служащими органов

местного самоуправления Артемовского

городского округа о получении подарка

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие

в которых связано с исполнением ими

служебных (должностных) обязанностей,

сдачи и оценки подарка, реализации

(выкупа) и зачисления средств,

вырученных от его реализации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы Артемовского городского округаот 28.04.2016 N 623, от 23.09.2022 N 18) |  |

 Уведомление о получении подарка

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (орган местного самоуправления)

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

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

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

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

 Уведомление о получении подарка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Сообщаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения)

подарка(ов) в ходе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной

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

 командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P187) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 (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.