

Кемеровская область – Кузбасс

Совет народных депутатов Юргинского муниципального округа первого созыва

сорок четвертое заседание

от 22 ноября 2022 года № 227–НА

Об утверждении Правил передачи подарков, полученных главой Юргинского муниципального округа, лицами, замещающими муниципальные должности в Юргинском муниципальном округе на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Юргинский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса, Совет народных депутатов Юргинского муниципального округа

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Правила передачи подарков, полученных главой Юргинского муниципального округа, лицами, замещающими муниципальные должности в Юргинском муниципальном округе на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно Приложению.
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Юргинские ведомости».
4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа первого созыва по социальным вопросам, правопорядку и соблюдению законности.

Председатель совета народных депутатов
Юргинского муниципального округа И. Я. Бережнова

Глава Юргинского муниципального округа Д. К. Дадашов

22 ноября 2022 года

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Юргинского муниципального округа
от 22 ноября 2022 года № 227–НА

Правила передачи подарков, полученных главой Юргинского муниципального округа, лицами, замещающими муниципальные должности в Юргинском муниципальном округе на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных главой Юргинского муниципального округа и лицами, замещающими муниципальные должности в Юргинском муниципальном округе на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок).

Подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей согласно части второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью муниципального образования – Юргинский муниципальный округ и подлежит передаче главой Юргинского муниципального округа, лицом, замещающим муниципальную должность, материально – ответственному лицу, ответственному за прием и хранение подарков, назначенному распоряжением администрации Юргинского муниципального округа.

Глава Юргинского муниципального округа, лицо, замещающее муниципальную должность, получившие подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, направляет уведомление материально – ответственному лицу, по форме согласно Приложению №1 к настоящим Правилам в течение 3–х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации уведомлений о получении главой Юргинского муниципального округа, лицом, замещающим муниципальную должность, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно Приложению №2 к настоящим Правилам.

Ведение журнала регистрации уведомлений в администрации Юргинского муниципального округа возлагается на материально – ответственное лицо, ответственное за прием и хранение подарков, а на период его временного отсутствия на муниципального служащего, исполняющего его обязанности.

В уведомлении указываются все известные главе Юргинского муниципального округа, лицу, замещающему муниципальную должность, реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае если глава Юргинского муниципального округа, лицо, замещающее муниципальную должность, сдающие подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеют намерение выкупить его согласно пункту 8 настоящих Правил после оформления в собственность Юргинского муниципального округа, это должно быть отражено в уведомлении.

Материально – ответственное лицо извещает главу Юргинского муниципального округа, лицо, замещающее муниципальную должность, о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании акта приема–передачи подарков, полученных главой Юргинского муниципального округа, лицом, замещающим муниципальную должность, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приема–передачи) по форме согласно Приложению №3 к настоящим Правилам, который составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от главы Юргинского муниципального округа, лица, замещающего муниципальную должность, производится непосредственно перед проведением заседания Комиссии по оценке подарков, создаваемой для этой цели распоряжением администрации Юргинского муниципального округа.

Заседания Комиссии по оценке подарков проводятся по мере поступления уведомлений от главы Юргинского муниципального округа, лиц, замещающих муниципальные должности, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления.

Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.

В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

Акты приема – передачи составляются в 3–х экземплярах: один экземпляр для главы Юргинского муниципального округа, лица, замещающего муниципальную должность, второй – для бухгалтерской службы, третий – для материально - ответственного лица.

Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи подарков, который ведется по форме, согласно Приложению №4 к настоящим Правилам по мере поступления.

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации Юргинского муниципального округа. Журнал учета хранится у материально – ответственного лица.

В случае если стоимость подарка, определенная Комиссией по оценке подарков или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату главе Юргинского муниципального округа, лицу, замещающему муниципальную должность, передавших подарок.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного главой Юргинского муниципального округа, лицом, замещающим муниципальную должность, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно Приложению №5 к настоящим Правилам, который составляется материально–ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально – ответственного лица.

Принятый материально–ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом Комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств администрации Юргинского муниципального округа и поступает на хранение материально–ответственному лицу.

Глава Юргинского муниципального округа, лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшие подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом Комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, может его выкупить в течение 30 календарных дней после передачи подарка в собственность муниципального образования – Юргинский муниципальный округ.

После получения материально–ответственным лицом сведений о перечислении главой Юргинского муниципального округа, лицом, замещающим муниципальную должность, на счет администрации Юргинского муниципального округа денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передается главе Юргинского муниципального округа по акту (Приложение №5).

За неисполнение данных Правил, глава Юргинского муниципального округа, лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к решению Совета народных депутатов
Юргинского муниципального округа
от 22 ноября 2022 года № 227–НА

Материально–ответственному лицу

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

(фамилия, инициалы)

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

(фамилия, имя, отчество)

замещающего должность

 главы Юргинского муниципального округа,

муниципальную должность

Юргинского муниципального округа

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273–Ф3 «О противодействии коррупции» прошу принять полученные мною от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

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

следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование подарка** | **Характеристика подарка, его описание** | **Количество предметов** | **Стоимость в рублях\*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |

\* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка
(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

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.

Приложение 2
к решению Совета народных депутатов
Юргинского муниципального округа
от 22 ноября 2022 года № 227–НА

Журнал

регистрации уведомлений о получении главой Юргинского муниципального округа, лицами, замещающими муниципальные должности в Юргинском муниципальном округе на постоянной основе, подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | ФИО главы Юргинского муниципального района | ФИО муниципального служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3
к решению Совета народных депутатов
Юргинского муниципального округа
от 22 ноября 2022 года № 227–НА

Акт приема–передачи подарков, полученных главой Юргинского муниципального округа, лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_

Глава Юргинского муниципального округа, лицо, замещающее муниципальную должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а материально–ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Историческая (культурная) ценность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал:\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Принял:\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Приложение 4
к решению Совета народных депутатов
Юргинского муниципального округа
от 22 ноября 2022 года № 227–НА

Журнал учёта актов приема – передачи подарков, полученных главой Юргинского муниципального округа, лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование подарка | Вид подарка | ФИО сдавшегоподарок | Подпись сдавшегоподарок | ФИО принявшегоподарок | Подпись принявшегоподарок | Отметка о возврате |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5
к решению Совета народных депутатов
Юргинского муниципального округа
от 22 ноября 2022 года № 227–НА

АКТ возврата подарка, полученного главой Юргинского муниципального округа, лицами, замещающими муниципальные должности Юргинского муниципального округа на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально – ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность муниципальной службы)

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

(наименование органа местного самоуправления)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основании протокола заседания Комиссии по оценке подарков, полученных главой Юргинского муниципального округа, от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., либо в связи с выкупом подарка (нужно подчеркнуть) возвращает главе Юргинского муниципального округа,

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

(фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема–передачи от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г., № \_\_\_.

Сдал:\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Принял:\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_