



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

13.09.2019

г. Заинск

№ 170

**О порядке сообщения лицами, замещающими  
муниципальные должности, муниципальными служащими  
в органах местного самоуправления Заинского  
муниципального района Республики Татарстан  
о получении подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками  
и другими официальными мероприятиями,  
участие в которых связано с исполнением служебных  
(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка,  
реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных  
от его реализации**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 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", Законом Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан", Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в органах местного самоуправления Заинского муниципального района Республики Татарстан 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.

2. Установить, что органы местного самоуправления Заинского муниципального района осуществляют прием подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимают решения о реализации указанных подарков.

3. Постановление Главы Заинского муниципального района от 26.02.2014 № 17 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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» признать утратившим силу.

4. Организационному отделу Совета Заинского муниципального района опубликовать настояще постановление в средствах массовой информации, разместить на "Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU) и на официальном сайте Заинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
муниципального района

Р.Г. Каримов

Сергеева М.Г.  
70790

**Положение**  
**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные**  
**должности, муниципальными служащими**  
**в органах местного самоуправления Заинского**  
**муниципального района Республики Татарстан**  
**о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,**  
**служебными командировками и другими официальными**  
**мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных**  
**(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка,**  
**реализации (выкупа) и зачислении средств,**  
**вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в органах местного самоуправления Заинского муниципального района Республики Татарстан, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, 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.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие 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 служебных (должностных) обязанностей, орган местного самоуправления, избирательную комиссию Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее – орган местного самоуправления, избирательная комиссия), в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

4. Уведомление 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, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления, избирательной комиссии, в которых лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, работник проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее – уполномоченное структурное подразделение). 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, работника, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления, избирательной комиссии, образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 2).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения.

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. 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 или коллегиального органа. 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.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Заинского муниципального района.

11. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение 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 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления, избирательной комиссией с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии.

14. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления, избирательной комиссии принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляющей уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. 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.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления, избирательной комиссии 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.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Заинского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о сообщении лицами,  
замещающими муниципальные должности, и  
муниципальных служащих в органах  
местного самоуправления Заинского  
муниципального района Республики Татарстан  
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

**Уведомление о получении подарка**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_ структурного подразделения

\_\_\_\_\_ государственного (муниципального) органа, фонда

или иной организации (уполномоченных органа  
или организации)

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.

Лицо, принявшее  
уведомление \_\_\_\_\_ "—" 20\_\_ г.

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, и  
муниципальных служащих в органах  
местного самоуправления Заинского  
муниципального района Республики Татарстан  
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

**Журнал  
регистрации уведомлений о получении подарка**

(наименование органа местного самоуправления)

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
		ФИО	должность	ФИО	Должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8