

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК" КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 марта 2014 г. № 284**

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ 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 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области постановляет:

(преамбула в ред. постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.06.2016 № 614)

1. Утвердить порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области 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. Прилагается.

(п. 1 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

2. Утратил силу. - Постановление администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614.

Глава администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области

В.Г.ЖИЛИН

Утверждено
постановлением
администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
от 20 марта 2014 г. N 284

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК"
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ 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**

1. Настоящий порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области 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 (далее - Порядок), определяет правила сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области (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. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный 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);

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных

(должностных) обязанностей, - получение 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 профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

3. 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. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

4. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком 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, администрацию муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.

(п. 4 в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

5. 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 по форме согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области (далее - отдел организационного обеспечения). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

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 муниципального служащего, 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, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу отдела организационного обеспечения, которое принимает его на хранение

по акту приема-передачи, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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 (стоимости), действующей на дату принятия к учету подарка, или цены (стоимости) 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 тысячи рублей.

10. Управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области (далее - управление муниципальным имуществом) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

11. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Управление муниципальным имуществом в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, 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.

(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

12.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче управлением муниципальным имуществом 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. 12.1 введен постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614; в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 16.08.2023 N 1088)

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться администрацией муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.
(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

14. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
(в ред. постановления администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 03.06.2016 N 614)

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области 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 муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к порядку
сообщения муниципальными служащими
администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области
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,
от 20 марта 2014 г. N 284

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

В администрацию муниципального
образования "Город Кирово-Чепецк"
Кировской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая 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 _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.
Лицо, принявшее уведомление _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

"__" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение N 1
к порядку
сообщения муниципальными служащими
администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области
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,
от 20 марта 2014 г. N 284

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

N п/п	Дата регист рации	Ф.И.О., должно сть лица, представ ившего уведомл ение	Наим енова ние подар ка	Стоим ость подар ка, рубле й <*>	Подпи сь лица, предст авивш его уведо млени е	Ф.И.О., должно сть лица, приняв шего уведом ление	Подпис ь лица, приняв шего уведом ление	Отметка о передаче уведомления в комиссию по поступлению и выбытию активов администраци и муниципально го образования "Город Кирово-Чепец к" Кировской области	При меча ние
1.									
2.									
3.									

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение N 2
к порядку
сообщения муниципальными служащими
администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области
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,
от 20 марта 2014 г. N 284

АКТ
приема-передачи подарка

" ___ " _____ 20__ года N _____

Настоящий акт составлен о том, что _____
(Ф.И.О.,

_____ замещаемая должность лица, сдавшего подарок)

сдал, а _____
(Ф.И.О.,

_____ замещаемая должность лица, принявшего подарок)

принял(а) на ответственное хранение подарок:

N п/п	Наименование подарка, его характеристика, описание	Количество предметов	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость <*>	Стоимость подарка, рублей <*>

Сдал _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принял _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение N 3
к порядку
сообщения муниципальными служащими
администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области
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,
от 20 марта 2014 г. N 284

АКТ
возврата подарка

"__" _____ 20__ г.

N _____

Ответственное лицо _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от "__" _____ 20__ г. возвращает _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи подарка от "__" _____ 20__ г.
N _____.

Выдал

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 4
к порядку
сообщения муниципальными служащими
администрации муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области
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,
от 20 марта 2014 г. N 284

(должность, Ф.И.О. представителя
нанимателя)

(замещаемая должность служащего,
работника, Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа мною подарка (подарков),
полученного (полученных) в связи _____

(указываются наименование протокольного мероприятия или другого официального
мероприятия,

место и дата его проведения, место и дата командировки)

Подарок _____
(наименование подарка)

сдан на хранение _____ (наименование должности
ответственного лица) администрации муниципального образования "Город
Кирово-Чепецк" Кировской области в установленном порядке по акту
приема-передачи от _____ N _____.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
замещающего
должность служащего,
работника)

(Ф.И.О. лица,
замещающего
должность служащего,
работника)

