

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от " 23 " мая 2014 г.

№ 1093-ПС

309189, г. Губкин, Белгородской обл.,  
ул. Мира, 16

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Губкинского городского округа, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В целях реализации положений подпункта «а» пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» и в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 02.04.2014 г. № 29 «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»

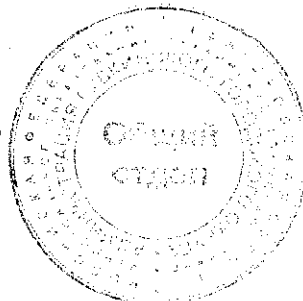
**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить прилагаемое положение о сообщении лицами замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Губкинского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Определить уполномоченным структурным подразделением по работе с сообщениями о получении подарка лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Губкинского городского округа отдел по обеспечению муниципальной службы администрации Губкинского городского округа.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации Черенкова И.Н.

Первый заместитель главы администрации,  
руководитель аппарата администрации



И. Черенков

Утверждено  
постановлением администрации  
Губкинского городского округа  
от « 23 » мая 2014 г. № 1093-ПА

**Положение**  
**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности**  
**и должности муниципальной службы администрации**  
**Губкинского городского округа, о получении подарка**  
**в связи с их должностным положением или исполнением**  
**ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,**  
**реализации (выкупе) и зачислении средств,**  
**вырученных от его реализации**

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Губкинского городского округа, 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 должностных (служебных) 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 лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной службы администрации Губкинского городского округа, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных (служебных) 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 должностных (служебных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной

службы администрации лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Губкинского городского округа, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей администрации Губкинского городского округа, в которых указанные лица проходят муниципальную службу.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных (служебных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел по обеспечению муниципальной службы администрации Губкинского городского округа. 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 и должность муниципальной службы администрации, 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 Губкинского городского округа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его служащему неизвестна, сдается в отдел по обеспечению муниципальной службы, который принимает его на хранение начальник отдела по акту

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

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной службы, 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 комиссии, созданной в администрации Губкинского городского округа. 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. Отдел по обеспечению муниципальной службы обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Губкинского городского округа.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность и должность муниципальной службы администрации Губкинского городского округа, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя Главы администрации Губкинского городского округа соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел по обеспечению муниципальной службы 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться администрацией Губкинского городского округа с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Губкинского городского округа.

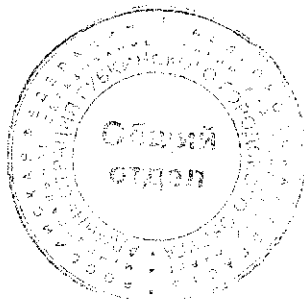
15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой администрации Губкинского городского округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом по обеспечению муниципальной службы администрации Губкинского городского округа

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, Главой администрации Губкинского городского округа 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 Губкинского городского округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



**Приложение**  
к Положению о сообщении лицами,  
замещающими муниципальные должности  
и должности муниципальной службы  
администрации Губкинского городского округа, о  
получении подарка в связи с их должностным  
положением или исполнением ими должностных  
(служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,  
реализации (выкупе) и зачислении средств,  
вырученных  
от его реализации

**Уведомление о получении подарка**

В отдел по обеспечению муниципальной службы  
администрации Губкинского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов)  
(дата получения)

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.			
<b>ИТОГО:</b>			

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.

