

Бутинский сельский Совета
Альметьевского муниципального района
Республики Татарстан

РЕШЕНИЕ

№ 53

16 мая 2012 года

Об утверждении Порядка передачи в орган местного самоуправления Бутинского сельского поселения подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

В целях реализации положений части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и п.7 ч. 3 ст. 12.1 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», в целях упорядочения процедуры передачи в орган местного самоуправления подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Бутинский сельский Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок передачи в орган местного самоуправления Бутинского сельского поселения подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (Приложение 1).

2. Создать Комиссию по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями и утвердить ее состав (Приложение 2).

3. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Бутинского сельского Поселения довести настоящее решение до сведения лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования на специальном информационном стенде, расположенном на территории населенного пункта с.Бута, ул.Большая, д.1.

Глава Бутинского
сельского поселения

А.И.Сафонкин

ПОРЯДОК

передачи в орган местного самоуправления Бутинского сельского поселения подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящий Порядок передачи в орган местного самоуправления Бутинского сельского поселения подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Порядок) определяет правила передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими (далее – лица) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – официальные мероприятия).

2. Определение стоимости подарков, полученных лицами в связи с официальными мероприятиями, осуществляется Комиссией по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Комиссия). Подарки, стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются собственностью Бутинского сельского поселения Альметьевского муниципального района и передаются по акту приема-передачи в орган, в котором лицо замещает должность. (Приложение №1)

Комиссия состоит из 5 человек. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений от лиц, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями в срок, не превышающий 14 дней со дня подачи заявления. Заявление подается по форме, утвержденной приложением № 2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии), секретарем и присутствующими на заседании членами Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Бутинский сельский Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района (далее- Исполнительный комитет).

3. Лицо, получившее подарок, в течение семи дней со дня его получения или возвращения из служебной командировки обращается в Комиссию с заявлением о передаче и определении стоимости подарка с приложением документов, подтверждающих стоимость подарка (при их наличии).

В целях обеспечения сохранности подарка до решения Комиссией вопроса о его стоимости он хранится в Исполнительном комитете, который ведет журнал учета заявлений и подарков (далее - журнал учета) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4. Комиссия определяет стоимость подарка на основании документов,

подтверждающих его стоимость, а в случае их отсутствия - исходя из рыночной стоимости аналогичного (подобного) имущества, сведения о которой должны быть подтверждены документально.

В случаях, если по мнению Комиссии, подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка, для его оценки привлекается независимый оценщик в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Выплата денежного вознаграждения независимому оценщику за проведение оценки осуществляется за счет средств бюджета Поселения по смете расходов, составленной Исполнительным комитетом.

6. Решение Комиссии об определении стоимости подарка содержит предложение:

а) о передаче подарка в Исполнительный комитет и месте его хранения, - в случае если стоимость подарка превышает три тысячи рублей;

б) о возвращении подарка получившему его лицу - в случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей.

7. Решение Комиссии о передаче подарка в течение 7 дней со дня его принятия направляется:

а) в Исполнительный комитет - в целях доведения его до сведения лица, получившего подарок и для обеспечения бухгалтерского учета;

б) в Управление культуры Альметьевского муниципального района РТ (в случае если, по мнению Комиссии, подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность).

Передача подарка в Исполнительный комитет оформляется актом приема-передачи, который подписывается лицом, получившим подарок, и бухгалтером Исполнительного комитета.

8. В случае принятия Комиссией решения о возвращении подарка получившему его лицу Исполнительный комитет возвращает подарок под роспись в журнале учета.

9. Решение Комиссии об определении стоимости подарка может быть обжаловано лицом в судебном порядке.

10. Выкуп, передача в пользование муниципальным учреждениям подарков, переданных в Исполнительный комитет, осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

Глава Бутинского
сельского поселения

А.И.Сафонкин

СОСТАВ

комиссии по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Сафонкин Александр Иванович	-Руководитель Исполнительного комитета, председатель комиссии
Малюткина Лариса Ивановна	-директор СДК
Валеев Айрат Ильясович	-депутат сельского Совета
Сиротин Сергей Николаевич	-депутат сельского Совета
Горбунова Татьяна Михайловна	-бухгалтер Исполнительного комитета

Глава Бутинского
сельского поселения

А.И.Сафонкин

Приложение №1
к Порядку передачи в орган местного самоуправления Бутинского сельского поселения подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Акт приема-передачи № _____
на ответственное хранение подарков, полученных лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе и муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

		Коды
	Форма по КФД	
"__" _____ 20__ г.	Дата	
Отдел _____	по ОКПО	
	по ОКПО	
Материально ответственное лицо _____		

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
(Ф.И.О. муниципального служащего, занимаемая должность)
сдал, а _____
(Ф.И.О. материально ответственного лица, принимающего подарки, занимаемая должность)
принял на ответственное хранение следующие подарки:

N п/п	Наименование показателя	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях <*>
1				
2				
Итого				

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

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Принял на ответственное хранение _____ Сдал _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету

Исполнитель _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку передачи в орган местного самоуправления Бутинского сельского поселения подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Председателю Комиссии по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу принять полученные мною в связи с _____

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

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1				
2				
3				
4				
Итого				

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

Подпись _____
" __ " _____ 20__ г.

№ регистрации в Комиссии _____ Дата " __ " _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку передачи в орган местного самоуправления Бутинского сельского поселения подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

ЖУРНАЛ

учета заявлений и подарков

Рег. №	Дата поступления заявления и подарка	Фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего подарок	Наименование подарка	Решение, принятое комиссией по определению стоимости подарков, № и дата протокола	Дата возврата подарка и роспись лица, получившего подарок
1	2	3	4	5	6