**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ОБИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

  13.04.2016 г.                                                                                 №    337

# Об утверждении Положения о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе - Главой города Оби Новосибирской области, муниципальными служащими администрации города Оби Новосибирской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

# В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации"», статьей 12.1 [Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 года № 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе - Главой города Оби Новосибирской области, муниципальными служащими администрации города Оби Новосибирской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Оби Новосибирской области В.В. Никифорова.

Глава города Оби

Новосибирской области                                                              А.А. Мозжерин

Приложение  
к постановлению

администрации города Оби

Новосибирской области

от  13.04.2016 г. № 337

**Положение о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе**-**Главой города Оби Новосибирской области, муниципальными служащими администрации города Оби Новосибирской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе - Главой города Оби Новосибирской области, муниципальными служащими администрации города Оби Новосибирской области (далее - лицо, замещающее муниципальную должность, 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.  
2. В настоящем Положении используются следующие понятия:  
- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, 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 лицом, замещающим муниципальную) должность, муниципальным служащим,  лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (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».

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, 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.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, 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, администрацию города Оби Новосибирской области, в которой указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

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 согласно [приложению](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/3006-postanovlenie-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-ot-13042016-g-337-ob-utverzhdenii-polozhenija-o-soobschenii-licom-zameschajuschim-municipalnuju-dolzhnost-i-osuschestvljajuschim-svoi-polnomochija-na-postojannoj-osnove-glavoj-goroda-obi-novosib.html#sub_10000), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка управляющему делами администрации города Оби Новосибирской области. 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](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/3006-postanovlenie-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-ot-13042016-g-337-ob-utverzhdenii-polozhenija-o-soobschenii-licom-zameschajuschim-municipalnuju-dolzhnost-i-osuschestvljajuschim-svoi-polnomochija-na-postojannoj-osnove-glavoj-goroda-obi-novosib.html#sub_1005) и [втором](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/3006-postanovlenie-administracii-goroda-obi-novosibirskoj-oblasti-ot-13042016-g-337-ob-utverzhdenii-polozhenija-o-soobschenii-licom-zameschajuschim-municipalnuju-dolzhnost-i-osuschestvljajuschim-svoi-polnomochija-na-postojannoj-osnove-glavoj-goroda-obi-novosib.html#sub_10052) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации города Оби Новосибирской области, 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 муниципальному служащему неизвестна, сдается управляющему делами, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.  
8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, 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 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 тыс. рублей.  
11. Управление экономического развития, промышленности и торговли администрации города Оби Новосибирской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального образования города Оби Новосибирской области.

12. 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.  
13. Управление экономического развития, промышленности и торговли администрации города Оби Новосибирской области в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в 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 города Оби Новосибирской области с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения их деятельности.  
15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой города Оби Новосибирской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Управлением экономического развития, промышленности и торговли  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 города Оби Новосибирской 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета города Оби Новосибирской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению о сообщении лицом,  
замещающим муниципальную должность и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе – Главой города Оби Новосибирской области, муниципальными  
служащими администрации города Оби Новосибирской области 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

**Уведомление о получении подарка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  структурного подразделения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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.  (подпись) (расшифровка подписи)  Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (подпись) (расшифровка подписи)  Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

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