**ПРОЕКТ**

внесен Председателем Думы города Ханты-Мансийска

**Муниципальное образование**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**городской округ город Ханты-Мансийск**

**ДУМА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**РЕШЕНИЕ**

**№ \_\_\_\_ - VI РД**

*Принято*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года*

О Положении о сообщении лицами,

замещающими муниципальные должности на

постоянной основе, о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями, участие в

которых связано с исполнением ими должностных

полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации

(выкупе) и зачислении средств, вырученных

от его реализации

Рассмотрев проект Решения Думы города Ханты-Мансийска «О Положении о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», руководствуясь частью 1 статьи 69 Устава города Ханты-Мансийска,

Дума города Ханты-Мансийска РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу следующие решения Думы города Ханты-Мансийска:

- от 22 апреля 2014 года № 499-V РД «О [Положении](#Par18) о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

- от 25 декабря 2015 года № 772-V РД «О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 22 апреля 2014 года № 499-V РД «О Положении о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о получении подарка в связи с их должностным положением, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

3. Настоящее Решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

**Председатель**

**Думы города Ханты-Мансийска К.Л. Пенчуков**

*Подписано*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение

к Решению Думы города Ханты-Мансийска

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_-VI РД

**Положение**

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности**

**на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и**

**зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - Положение), разработано на основании Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=E8C1685A6E4FE778F274F5D654C4D1173329A24EB52926D778C9C5E7CDNC06J) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E8C1685A6E4FE778F274F5D654C4D1173020AA49B62626D778C9C5E7CDC67BB3E565A707N80DJ) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Постановления](consultantplus://offline/ref=E8C1685A6E4FE778F274F5D654C4D1173328AD48B52826D778C9C5E7CDNC06J) Правительства Российской Федерации от 09 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 зачислении средств, вырученных от его реализации», Постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 февраля 2014 года № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем, 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».

2. Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности города Ханты-Мансийска на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

3. Для целей Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных полномочий, 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 исполнением должностных полномочий - получение лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в связи с исполнением должностных полномочий в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику деятельности указанных лиц.

4. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных полномочий, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий.

5. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, 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 должностных полномочий, орган местного самоуправления города Ханты-Мансийска, в котором они осуществляют свои должностные полномочия (далее - соответствующий орган местного самоуправления).

6. [Уведомление](#Par86) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных полномочий (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченный функциональный орган (структурное подразделение) или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа местного самоуправления. 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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#Par42) и [втором](#Par44) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7.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, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете в соответствующем органе местного самоуправления (далее - Комиссия).

Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным функциональным органом (структурным подразделением) или должностным лицом соответствующего органа местного самоуправления, указанными в пункте 6 настоящего Положения, в [журнале](#Par220) регистрации (приложение 3 к Положению).

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, независимо от его стоимости, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления сдается на хранение ответственному лицу уполномоченного функционального органа (структурного подразделения) или уполномоченному должностному лицу соответствующего органа местного самоуправления по [акту](#Par159) приема-передачи (приложение 2 к Положению).

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.

11. Уполномоченный функциональный орган (структурное подразделение) или уполномоченное должностное лицо соответствующего органа местного самоуправления обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества города Ханты-Мансийска.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, сдавшее подарок, вправе его выкупить, направив в уполномоченное структурное подразделение соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченный функциональный орган (структурное подразделение) или уполномоченное должностное лицо соответствующего органа местного самоуправления в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#Par51) 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. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, заявление, указанное в [пункте 12](#Par51) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным функциональным органом (структурным подразделением) или уполномоченным должностным лицом соответствующего органа местного самоуправления 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#Par51) Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности соответствующего органа местного самоуправления города Ханты-Мансийска.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем соответствующего органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#Par52) и 1[6](#Par56) Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем соответствующего органа местного самоуправления 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета города Ханты-Мансийска в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о сообщении лицами,

замещающими муниципальные должности

на постоянной основе, о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением

ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного функционального

органа (структурного подразделения)

или Ф.И.О. должностного лица)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка

в связи с должностным положением

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 [\*](#Par122) | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |

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.

Приложение 2

к Положению о сообщении лицами,

замещающими муниципальные должности

на постоянной основе, о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением

ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Ханты-Мансийск

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдал (принял),

(Ф.И.О., замещаемая должность)

а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял (передал)

(Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

подарок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [\*](#Par182) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Принял (передал) Сдал (принял)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка (подпись) (расшифровка*

*подписи) подписи)*

Принято к учету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения*

*аппарата Думы города Ханты-Мансийска)*

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

предметов.

Приложение 3

к Положению о сообщении лицами,

замещающими муниципальные должности

на постоянной основе, о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением

ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о получении подарков**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | | Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | | | | Место хранения [\*\*](#Par263) |
| наименование | описание | количество предметов | стоимость [\*](#Par262) |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* [Графа 8](#Par223) заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

\*\* [Графа 9](#Par224) заполняется при передаче подарка на ответственное хранение.