******

**Муниципальное образование**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**городской округ город Ханты-Мансийск**

### ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 ноября 2017 года №13-р

Ханты-Мансийск

О Положении о сообщении муниципальными

служащими о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано

с исполнением ими должностных обязанностей,

сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)

и зачислении средств, вырученных от его реализации

 В соответствии с постановлением 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 зачисления средств, вырученных от его реализации», постановлением 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», руководствуясь статьей 71.1 Устава города Ханты-Мансийска:

 1.Утвердить Положение о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2.Признать утратившими силу распоряжения Главы города Ханты-Мансийска:

от 31 марта 2014 года № 3-о «О Положении о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

от 12 ноября 2015 года № 11-о «О внесении изменений в распоряжение Главы города Ханты-Мансийска от 31 марта 2014 года № 3-о «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

Председатель Думы

 города Ханты-Мансийска К.Л. Пенчуков

Приложение

 к распоряжению Председателя

 Думы города Ханты-Мансийска

 от 30 ноября 2017 года №13-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении муниципальными служащими о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением ими должностных

обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

(далее - Положение)

 1.Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими Думы города Ханты-Мансийска и Счетной палаты города Ханты-Мансийска (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 должностных 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 муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 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 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 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.Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей.

4.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 должностных обязанностей, Думу города Ханты-Мансийска.

5.Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](file:///C%3A%5CUsers%5CTrefilovaN.ADM%5CDocuments%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85%2011.2017.docx#Par79) к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе города Ханты-Мансийска и Счетной палате города Ханты-Мансийска (далее - ответственное должностное лицо). 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](file:///C%3A%5CUsers%5CTrefilovaN.ADM%5CDocuments%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85%2011.2017.docx#Par46) и [втором](file:///C%3A%5CUsers%5CTrefilovaN.ADM%5CDocuments%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85%2011.2017.docx#Par47) 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 ответственным должностным лицом направляется в комиссию по списанию, передаче, принятию на учет основных средств, материальных запасов и представительских расходов Думы города Ханты-Мансийска и Счетной палаты города Ханты-Мансийска (далее - комиссия).

7.Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, передается ответственным должностным лицом материально-ответственному лицу Думы города Ханты-Мансийска, 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, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. 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.Включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества города Ханты-Мансийска обеспечивает уполномоченное структурное подразделение Администрации города Ханты-Мансийска (далее - уполномоченное структурное подразделение) на основании соглашения об отдельных направлениях организационного обеспечения деятельности Думы города Ханты-Мансийска и Счетной палаты города Ханты-Мансийска от 30 июня 2017 года, заключенного между Думой города, действующей от своего имени и в интересах Счетной палаты города, и Администрацией города Ханты-Мансийска (далее - Соглашение).

11.Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Председателя Думы города Ханты-Мансийска соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12.Уполномоченное структурное подразделение, действующее в рамках Соглашения и на основании соответствующего обращения Председателя Думы города Ханты-Мансийска, в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5CTrefilovaN.ADM%5CDocuments%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85%2011.2017.docx#Par55) 11 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.

13.Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Думой города Ханты-Мансийска или Счетной палатой города Ханты-Мансийска с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности указанных органов местного самоуправления.

14.В случае нецелесообразности использования подарка Думой города Ханты-Мансийска или Счетной палатой города Ханты-Мансийска принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15.Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16.В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, Председателем Думы города Ханты-Мансийска 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 города Ханты-Мансийска в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к [Положению](file:///C%3A%5CUsers%5CTrefilovaN.ADM%5CDocuments%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85%2011.2017.docx#Par38) о сообщении муниципальными

служащими о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением ими

должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

**Форма уведомления о получении подарка**

 (наименование должности представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего)

от

(Ф.И.О., муниципального служащего, 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]](#endnote-1)\* |
| 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. |

1. \* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. [↑](#endnote-ref-1)