



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2013 № 787

Об утверждении Порядка передачи и выкупа подарка, полученного лицом, замещающим должность Главы городского округа Похвистнево, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пп.5 п. 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях упорядочения порядка выкупа и передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, лицом, замещающим должность Главы городского округа Похвистнево, Администрация городского округа Похвистнево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи и выкупа подарка, полученного лицом, замещающим должность Главы городского округа Похвистнево, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой

и с другим официальным мероприятием.

2. Возложить на комиссию по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе городского округа Похвистнево обязанности по рассмотрению заявлений о выкупе и передаче подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник» и разместить на сайте Администрации городского округа Похвистнево.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа, руководителя Аппарата Администрации Тарасову М.А.

Главы городского округа



В.М. Филипенко

Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Похвистнево
от 05.06.2013 № 787

ПОРЯДОК

**передачи и выкупа подарка, полученного лицом, замещающим
должность Главы городского округа Похвистнево,
муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, в
связи с протокольным мероприятием, со служебной
командировкой и с другим официальным мероприятием**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выкупа, передачи подарка, полученного лицом, замещающим должность Главы городского округа Похвистнево, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, (далее - лица), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Порядок).

2. Подарки, полученные лицами, замещающими должность Главы городского округа Похвистнево, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимостью свыше трех тысяч рублей согласно части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - подарки) признаются муниципальной собственностью.

3. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подают заявление в комиссию по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе городского округа Похвистнево (далее - комиссия) о передаче подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - заявление), в течение 3 рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки (приложение 1 к Порядку).

В заявлении указываются реквизиты дарителя, наименование подарка (технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т.п.).

4. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, или если подарок имеет историческую либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, члены комиссии имеют право привлекать для его оценки экспертов из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

5. Комиссия на заседании рассматривает заявления в течение 7 рабочих дней с момента их подачи лицами, получившими подарки. Результаты рассмотрения заявлений отражаются в протоколе заседания комиссии.

6. Подарки, полученные лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, принимаются на временное хранение материально ответственным лицом Администрации городского округа Похвистнево (далее - материально ответственное лицо, принявшее подарок на временное хранение).

7. Акт приема-передачи (приложение 2 к Порядку) составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для лица, сдавшего подарок, второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшего подарок на временное хранение.

8. К принятым на временное хранение материальным ценностям материально ответственным лицом, принявшим подарок на временное хранение, прикрепляется ярлык с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи и прилагаемых к нему документов.

9. В случае, если стоимость подарка, определенная комиссией или привлеченными экспертами, не превышает трех тысяч рублей, подарок подлежит возврату лицу, передавшему его в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка (приложение 3 к Порядку).

10. В случае, если лицо, получившее подарок, отказывается получать возвращаемый материально ответственным лицом подарок, он подает в комиссию соответствующее заявление, составленное в произвольной форме.

11. Лица, сдавшие подарки, вправе их выкупить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Лица, получившие подарки, в случае нарушения Порядка передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, несут дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку передачи и выкупа подарка,
полученного лицом, замещающим должность
Главы городского округа Похвистнево,
муниципальную должность, замещаемую на
постоянной основе, в связи с протокольным
мероприятием, со служебной командировкой и
с другим официальным мероприятием

Председателю комиссии по урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе
городского округа Похвистнево Администрации
городского округа Похвистнево

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование замещаемой должности)

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 и описание подарка	Количество предметов	Стоимость (рублей) ¹ <*>
1.				
2.				
Итого				

Номер регистрации _____ дата регистрации « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2
к Порядку передачи и выкупа подарка,
полученного лицом, замещающим должность
Главы городского округа Похвистнево,
муниципальную должность, замещаемую на
постоянной основе, в связи с протокольным
мероприятием, со служебной командировкой и
с другим официальным мероприятием

АКТ
приема-передачи на хранение подарков

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

_____ (указывается фамилия, имя, отчество должностного лица, сдающего подарки,

_____ замещаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» передает, а материально ответственное лицо _____

_____ (фамилия, имя, отчество, наименование замещаемой должности)

_____ принимает подарок, полученный в связи _____

_____ (указывается мероприятие и дата)

Наименование _____

Вид подарков _____

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Сдал:

Принял:

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Порядку передачи и выкупа подарка,
полученного лицом, замещающим должность
Главы городского округа Похвистнево,
муниципальную должность, замещаемую на
постоянной основе, в связи с протокольным
мероприятием, со служебной командировкой и
с другим официальным мероприятием

**АКТ
возврата подарков**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Материально ответственное лицо _____

(фамилия, имя, отчество, наименование замещаемой должности)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и
Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции», а также на основании протокола заседания комиссии и оценки
подарка от « ____ » _____ 20 ____ г. возвращает лицу, замещающему должность

(наименование замещаемой должности, фамилия, имя, отчество)

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями и переданный по
акту приема-передачи от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Выдал:

Принял:

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)