

**Вурнарское районное Собрание депутатов Чувашской Республики
пятого созыва**

26-е заседание

РЕШЕНИЕ № 26/6

«06» декабря 2012 года

п. Вурнары

Об утверждении Порядка передачи в муниципальную собственность Вурнарского района и выкупа подарка, полученного лицом, замещающим должность главы Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную должность на постоянной основе в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **Вурнарское районное Собрание депутатов решило:**

1. Утвердить Порядок передачи в муниципальную собственность Вурнарского района и выкупа подарка, полученного лицом, замещающим должность главы Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Вурнарского района

А.Н.Иванов

**Порядок
передачи в муниципальную собственность Вурнарского района Чувашской Республики
и выкупа подарка, полученного лицом, замещающим должность главы Вурнарского
района Чувашской Республики, муниципальную должность на постоянной основе в
связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим
официальным мероприятием**

1. Порядок передачи в муниципальную собственность Вурнарского района Чувашской Республики подарка, полученного лицом, замещающим должность главы Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием устанавливает правила передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность Вурнарского района Чувашской Республики полученного лицом, замещающим должность главы Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием (далее – Порядок).

2. Подарок, полученный лицом, замещающим должность главы Вурнарского района, Чувашской Республики муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием, стоимость которого превышает три тысячи рублей (далее - подарок), в соответствии с частью 3 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и п.7 ч.3 ст.12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" передаются лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальную собственность Вурнарского района Чувашской Республики.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей, направляет заявление о передаче подарка в муниципальную собственность (далее - заявление) на имя председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), приведенное в Приложении № 1 к настоящему Порядку, в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

В заявлении указываются известные лицу, замещающему муниципальную должность, реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от лица, замещающего муниципальную должность, производится непосредственно перед проведением заседания оценочной комиссии.

Оценочная комиссия создается правовым актом администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее - Администрация) с целью определения стоимости подарков, передаваемых лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальную

собственность Вурнарского района Чувашской Республики.

Оценочная комиссия состоит из пяти человек. В её состав должен быть включен главный бухгалтер Администрации.

В случае, если подарок имеет историческую либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля.

В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, сдающее подарок, имеет намерение выкупить его согласно пункту 11 настоящего Порядка после оформления передачи в муниципальную собственность, это должно быть отражено в заявлении.

4. Комиссия на своем заседании рассматривает заявление лица, замещающего муниципальную должность. Результаты рассмотрения заявления отражаются в протоколе заседания Комиссии.

5. Бухгалтерия Администрации извещает лицо, замещающее муниципальную должность, о месте и времени приема от него подарка, осуществляемого на основании акта приема-передачи.

6. Подарки принимаются на ответственное хранение от лица, замещающего муниципальную должность, материально ответственным лицом Администрации по акту приема-передачи, приведенному в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и тому подобные документы (при их наличии) передаются материально ответственному лицу. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

7. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах: один экземпляр - для лица, замещающего муниципальную должность, второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшего подарки на ответственное хранение, третий экземпляр - для передачи в Администрацию.

Акты приема-передачи регистрируются в Книге учета актов приема-передачи (далее - Книга учета), приведенной в Приложении № 3 к настоящему Порядку по мере поступления. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Администрации.

В случае если стоимость подарка, определенная Оценочной комиссией или привлеченными экспертами, не превышает 3-х тысяч рублей, подарок подлежит возврату лицу, замещающему муниципальную должность.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3-х тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата, в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

8. К принятым на ответственное хранение материальным ценностям материально ответственным лицом прикрепляется ярлык с указанием Ф.И.О., должности лица, сдавшего подарки, даты и номера акта приема-передачи и прилагаемых к нему документов.

9. Подарок учитывается в установленном законодательством порядке с открытием инвентарной карточки, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Порядку, нумерованной в соответствии с номером акта приема-передачи, и поступает на временное хранение в Администрацию.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, полученный им в

связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить по стоимости, установленной Оценочной комиссией, на основании заявления, приведенного в Приложении № 6 к настоящему Порядку, в месячный срок после передачи подарка в Администрацию.

11. По истечении срока, установленного для выкупа подарка, не получив соответствующее заявление от сотрудника, подарок переходит в муниципальную собственность и учитывается на балансе основных средств в установленном законодательством порядке.

12. Контроль за соблюдением порядка передачи в муниципальную собственность подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, возлагается на должностное лицо, определяемое Главой администрации.

Приложение № 1
к Порядку передачи в муниципальную собственность Вурнарского района Чувашской Республики подарка, полученного лицом, замещающим должность главы Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием

Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов

_____ (фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество

лица, замещающего должность главы Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 7 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу принять полученные мною от

_____ (названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Кол-во предметов	Стоимость в рублях*
Итого:				

* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Порядку передачи в муниципальную собственность
Вурнарского района Чувашской Республики подарка,
полученного лицом, замещающим должность главы
Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную
должность, замещаемую на постоянной основе в связи с
протокольным мероприятием, служебной командировкой и
другим официальным мероприятием

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих
администрации Вурнарского района Чувашской
Республики и урегулированию конфликта интересов

(фамилия, инициалы)

АКТ

приема – передачи подарков, полученных лицом, замещающим должность главы Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от «__» _____ 20__ г. № _____

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая муниципальная должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а материально-ответственное лицо

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность муниципальной службы)

принимает подарок, полученный в связи с _____

(указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал

Принял

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Порядку передачи в муниципальную собственность Вурнарского района Чувашской Республики подарка, полученного лицом, замещающим должность главы Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов

(фамилия, инициалы)

АКТ

возврата подарка полученного лицом, замещающим должность главы Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Материально – ответственное лицо _____

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность муниципальной службы)

(наименование органа МСУ)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания Оценочной комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г., либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает лицу, замещающему должность главы Вурнарского района, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями _____

(фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема – передачи от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Выдал:

Принял:

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Порядку передачи в муниципальную собственность
Вурнарского района Чувашской Республики подарка,
полученного лицом, замещающим должность главы Вурнарского
района Чувашской Республики, муниципальную должность,
замещаемую на постоянной основе в связи с протокольным
мероприятием, служебной командировкой и другим
официальным мероприятием

Инвентарная карточка N

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

Стоимость _____

Дата передачи _____

Сдал _____

Принял _____

Место хранения _____

Приложение № 6

к Порядку передачи в муниципальную собственность Вурнарского района Чувашской Республики подарка, полученного лицом, замещающим должность главы Вурнарского района Чувашской Республики, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием

Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вурнарского района Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество
лица, замещающего должность главы Вурнарского района, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 3 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать разрешение на выкуп, полученных мною в связи с

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

следующих подарков:

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

Подпись _____
«__» _____ 20__ г.

№ регистрации в Комиссии _____