ПРОЕКТ



**СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДА нЕФТЕЮГАНСКА**

**прикаЗ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_- нп

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы
в Счётной палате города Нефтеюганска 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 зачисления средств, вырученных от его реализации

Руководствуясь пунктом 3 Постановления Губернатора Ханты Мансийского автономного округа - Югры от 18.02.2014 № 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»:

1. Утвердить:

1.1. Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Счётной палате города Нефтеюганска 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 зачисления средств, вырученных от его реализации согласно приложению 1.

1.2. Форму уведомления о получении подарка согласно приложению 2.

1.3. Форму журнала регистрации уведомлений о получении подарков согласно приложению 3.

1.4. Форму акта приёма-передачи подарка согласно приложению 4.

1.5. Форму инвентаризационной карточки подарка согласно
приложению 5.

2.Заместителю председателя Счётной палаты Хуснуллиной Э.Н. организовать ознакомление муниципальных служащих Счётной палаты
с настоящим приказом.

3.Опубликовать приказ в газете «Здравствуйте, нефтеюганцы!» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

4.Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

5.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 С.А. Гичкина

 Приложение 1

 к приказу Счётной палаты

 города Нефтеюганска

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ - нп

Положение

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и
должности муниципальной службы в Счётной палате города Нефтеюганска
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 зачисления средств, вырученных
от его реализации

1.Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Счётной палате города Нефтеюганска (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие), о получении в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарков, 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 лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, которым 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 подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией),
а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей
в случаях, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нефтеюганска, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3.В целях реализации настоящего Положения к лицам, замещающим муниципальные должности, относятся:

а) председатель Счётной палаты города Нефтеюганска;

б) заместитель председателя Счётной палаты города Нефтеюганска.

4.Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, не вправе получать не предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5.Лица, замещающие муниципальные должности, 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.

6.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), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения председателю Счётной палаты города Нефтеюганска. 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 и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

7.Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

8.Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, передаётся в отдел учёта и отчётности аппарата Думы города Нефтеюганска материально-ответственному лицу, который принимает его на хранение по акту приёма-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

9.Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

10.До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт лицо, получившее подарок.

11.В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту 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 путём. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приёма-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

13.Лицо, замещающее муниципальную должность (за исключением председателя Счётной палаты города Нефтеюганска), муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя Счётной палаты города Нефтеюганска соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Председатель Счётной палаты города Нефтеюганска направляет соответствующее заявление напрямую в отдел учёта и отчётности аппарата Думы города Нефтеюганска.

14.Отдел учёта и отчётности аппарата Думы города Нефтеюганска в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 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.

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от его выкупа, он подлежит передаче Нефтеюганска 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.

16.Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться Счётной палатой города Нефтеюганска (с учётом заключения комиссии о целесообразности использования подарка) для обеспечения деятельности Счётной палаты города Нефтеюганска.

17.В случае нецелесообразности использования подарка, председателем Счётной палаты города Нефтеюганска принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18.Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 17 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19.В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Счётной палаты города Нефтеюганска 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.

20.Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета города Нефтеюганска в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

 Приложение 2

 к приказу Счётной палаты

 города Нефтеюганска

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ - нп

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПредседателюСчётной палаты города НефтеюганскаИ.О. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, Ф.И.О.) |

Уведомление

о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подарка (ов)

 (дата получения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального
мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

\*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений:

\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение 3

к приказу Счётной палаты

города Нефтеюганска

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ - нп

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Ф.И.О., замещаемая должность | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | Место хранения\*\* |
| Номер | Дата |  |  | Наименование | Описание | Количество предметов | Стоимость\* |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

\*\* графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

 Приложение 4

к приказу Счётной палаты

города Нефтеюганска

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ - нп

Акт

приёма-передачи подарка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдал (принял), а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принял (передал) подарок:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

\*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

|  |  |
| --- | --- |
| Принял (передал) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка)  | Сдал (принял):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка)  |

Принято к учёту отделом учёта и отчётности аппарата Думы города Нефтеюганска «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Материально ответственное

лицо отдела учёта и отчётности

аппарата Думы города Нефтеюганска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к приказу Счётной палаты

города Нефтеюганска

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ - нп

Инвентаризационная карточка подарка № \_\_\_\_

Наименование подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и номер акта приёма-передачи подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал (Ф.И.О., должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял (Ф.И.О., должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место хранения подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_