



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

РЕШЕНИЕ

27.05.2020

№ 113

Г О Положении о порядке сообщения Г
лицами, замещающими муниципальные
должности в муниципальном
образовании городской округ город
Нижний Новгород, о получении подарка
в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
должностных обязанностей, его сдачи,
оценки, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его
реализации

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», статьей 29 Устава города Нижнего Новгорода

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, принять (прилагается).

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
города Нижнего Новгорода

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода

Ю.В.Шалабаев

Д.З. Барыкин

Приложение
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 27.05.2020 № 113

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности
в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении
подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением
должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации

1. Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Положение), определяет порядок сообщения депутатами городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющими полномочия на постоянной основе, главой города Нижнего Новгорода, лицами, замещающими муниципальные должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода (далее также - лица, замещающие муниципальные должности), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или с исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) подарка 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, 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 лицом, замещающим муниципальную должность, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

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

4. Депутаты городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющие полномочия 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 обязанностей, городскую Думу города Нижнего Новгорода.

Глава города Нижнего Новгорода, обязан 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 им должностных обязанностей, администрацию города Нижнего Новгорода.

Лица, замещающие муниципальные должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, 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, контрольно-счетную палату города Нижнего Новгорода.

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 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

Депутаты городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющие полномочия на постоянной основе, представляют уведомление в уполномоченное председателем городской Думы города Нижнего Новгорода структурное подразделение городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - уполномоченное структурное подразделение городской Думы).

Лица, замещающие муниципальные должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, представляют уведомление уполномоченному председателем контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода должностному лицу контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода (далее - уполномоченное лицо контрольно-счетной палаты).

Глава города Нижнего Новгорода представляет уведомление в уполномоченный главой города Нижнего Новгорода отраслевой (функциональный) орган администрации города Нижнего Новгорода (далее - уполномоченный орган администрации).

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

6. 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.

7. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Положения, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

8. 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 органа местного самоуправления, в котором лицо замещает муниципальную должность, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

Уведомление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, представленное главой города Нижнего Новгорода, направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации города Нижнего Новгорода (далее также Комиссия) в соответствии с настоящим Положением.

9. Подарок, полученный депутатом городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющим полномочия на постоянной основе, лицом, замещающим муниципальные должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, главой города Нижнего Новгорода, независимо от его стоимости, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения городской Думы, уполномоченному лицу контрольно-счетной палаты, ответственному лицу уполномоченного органа администрации, соответственно (далее - уполномоченное структурное подразделение (орган), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

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

11. 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 оценка рыночной стоимости подарка осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей.

12. Уполномоченное структурное подразделение (лицо, орган) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества города Нижнего Новгорода.

13. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив в орган местного самоуправления, в котором лицо замещает муниципальную должность (далее - орган местного самоуправления), соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Глава города Нижнего Новгорода направляет заявление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в администрацию города Нижнего Новгорода (далее также орган местного самоуправления) в соответствии с настоящим Положением.

14. Уполномоченное структурное подразделение (лицо, орган) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует

оценку рыночной 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, используется органом местного самоуправления с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

Подарок, сданный главой города Нижнего Новгорода, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, используется администрацией города Нижнего Новгорода с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации города Нижнего Новгорода.

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

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего 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 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 Нижнего Новгорода в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Уведомление о получении подарка

(наименование структурного подразделения

органа местного самоуправления)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ г.

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

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

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	------------------------

1.
2.
3.
Итого

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.