

РАЗДОЛЬНЕНСЬКА  
РАЙОННА РАДА

РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ  
РАЙОННЫЙ СОВЕТ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ  
РАЗДОЛЬНОЕ

РЕСПУБЛИКИ КРИМ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

БОЛЮГИНИНЪ ШУРАСИ

внеочередная сессия I созыва

## РЕШЕНИЕ № 437-1/16

10 февраля 2016 г.

пгт Раздольное

О внесении изменений в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета 1 созыва от 19.12.2014 № 109-1/14 «О Положении о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Раздольненского районного совета Республики Крым 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»

В соответствии с Законами Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76 «О муниципальной службе в Республике Крым» и от 22 июля 2014 года № 36 «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указа Президента Российской Федерации № 1065 от 21.09.2009 года «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», принимая во внимание рекомендации комиссии районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям от 10.02.2016, районный совет

### Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета 1 созыва от 19.12.2014 №109-1/14 «О Положении о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Раздольненского районного совета

Республики Крым 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», изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

3. Решение опубликовать на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Раздольненского районного совета.

Председатель Раздольненского  
районного совета

Ю.Мигаль

Приложение  
к решению внеочередной сессии  
Раздольненского районного совета I созыва  
от 19.12.2014 № 109-1/14

в редакции решения внеочередной сессии  
Раздольненского районного совета I  
созыва от 10.02.2016 № 437-1/16

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Раздольненского районного совета Республики Крым 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. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Раздольненского районного совета Республики Крым 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 служебных (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 лицом, замещающим муниципальную должность Раздольненского районного совета, муниципальным служащим Раздольненского районного совета от физических (юридических) лиц, которые 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность Раздольненского районного совета, муниципальным служащим Раздольненского районного совета лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом

(должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (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. Лица, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Раздольненского районного совета Республики Крым не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Раздольненского районного совета Республики Крым обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение Раздольненского районного совета – отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее - уполномоченное структурное подразделение). 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 Раздольненского районного совета, муниципальным служащим Раздольненского районного совета 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 направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Раздольненского районного совета, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

6.1. Списочный состав комиссии по поступлению и выбытию активов Раздольненского районного совета, ее компетенция и порядок работы определяется распоряжением председателя Раздольненского районного совета в связи с предоставлением в уполномоченное структурное подразделение Уведомления в 2-х дневный срок. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включаются

работники Раздольненского районного совета, ее состав не может быть меньше 3-х человек.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившим его лицом, замещающим муниципальную должность Раздольненского районного совета, муниципальным служащим Раздольненского районного совета неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения – отдела бухгалтерского учета и отчетности Раздольненского районного совета, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность Раздольненского районного совета, муниципальным служащим Раздольненского районного совета, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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

10. 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 по поступлению и выбытию активов Раздольненского районного совета. 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 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, на баланс Раздольненского районного совета. Направляет документацию в Администрацию Раздольненского района для включения данного подарка в реестр муниципального имущества Раздольненского района, в случае, если данный подарок является объектом недвижимости или автотранспортным средством.

12. Лицо, замещающее муниципальные должности и муниципальные служащие Раздольненского районного совета Республики Крым, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Раздольненским районным советом с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов Раздольненского районного совета о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Раздольненского районного совета.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, Раздольненским районным советом может приниматься решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Администрацией Раздольненского района посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Раздольненского района.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Раздольненским районным советом принимается решение о передаче в оперативное управление Администрации Раздольненского района или передаче в собственность другому муниципальному образованию района, или в государственную собственность Республики Крым, повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Раздольненского района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению о сообщении лицами,  
замещающими государственные должности  
Республики Крым, государственными  
гражданскими служащими Республики Крым  
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

### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного структурного подразделения)

от \_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая 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.

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.

-----  
\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.