

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.10.2016

№ 327

**Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими АМС г.Владикавказа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сдачи, оценки, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и распоряжением Главы Республики Северная Осетия-Алания от 11.08.2016 №185-рг «О порядке уведомления отдельными категориями должностных лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сдачи, оценки, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими АМС г.Владикавказа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сдачи, оценки, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Порядок).

2. Отделу организационной работы и взаимодействия с Собранием представителей г.Владикавказ (Уртаев В.А.):

2.1. Обеспечивать мероприятия, связанные со сдачей, оценкой, хранением, реализацией (выкупом) подарков и зачислением средств, вырученных от их реализации, в соответствии с Порядком.

2.2. В 14-дневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения сформировать комиссию по оценке стоимости подарков, переданных в соответствии с Порядком.

3. Признать утратившим силу распоряжение АМС г.Владикавказа от 09.04.2014 №100 «Об утверждении Порядка передачи в администрацию местного самоуправления г.Владикавказа подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

4. Отделу информационного обеспечения-пресс-службе главы АМС г.Владикавказа (Дзестелова Д.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

5. Контроль над выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Кацеру В.В.

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
местного самоуправления  
г.Владикавказ  
от 14.10.2016 №327

**Порядок  
уведомления муниципальными служащими АМС г.Владикавказ  
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими официальными  
мероприятиями, сдачи, оценки, реализации (выкупа) подарка  
и зачисления средств, вырученных от его реализации**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления муниципальными служащими АМС г.Владикавказ о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных обязанностей (далее - подарок), сдачи, оценки, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный отдельными категориями должностных лиц от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных 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 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 отдельными категориями должностных лиц лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

II. Уведомление о получении подарка, сдача подарка

3. Муниципальные служащие АМС г.Владикавказ, получившие подарок, не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка обязаны:

а) представить в АМС г.Владикавказ уведомление о получении подарка по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее - уведомление);

б) сдать подарок по акту приема-передачи по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

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

5. В случае если подарок получен во время служебной командировки, он подлежит сдаче не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки с одновременным представлением уведомления.

### III. Оценка и выкуп подарка

6. Для оценки стоимости подарков, не имеющих документов, подтверждающих их стоимость, в АМС г.Владикавказ создается комиссия по оценке стоимости подарков.

7. Определение стоимости подарка проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

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

9. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, подав в АМС г.Владикавказ заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

### IV. Реализация подарка и зачисление средств, вырученных от его реализации

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Порядка, используется АМС г.Владикавказ либо реализуется ею посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12. В случае если подарок не используется, не выкуплен или не реализован, АМС г.Владикавказ принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение №1  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
АМС г.Владикавказа о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими (выкупа)  
подарка и зачисления средств, вырученных  
от его реализации, утвержденный  
распоряжением АМС г.Владикавказа от  
14.10.2016 №327

Форма

Главе АМС г.Владикавказа

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, получившего подарок)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, получившего подарок)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА**

Уведомляю о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

| №/№<br>п/п | Наименование подарка | Количество<br>предметов |
|------------|----------------------|-------------------------|
| 1.         |                      |                         |
| 2.         |                      |                         |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Подарок \_\_\_\_\_  
(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение №2  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
АМС г.Владикавказа о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими (выкупа)  
подарка и зачисления средств, вырученных  
от его реализации, утвержденный  
распоряжением АМС г.Владикавказа от  
14.10.2016 №327

Форма

Главе АМС г.Владикавказа

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, получившего подарок)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, получившего подарок)

АКТ  
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, получившего подарок)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» передает, а АМС г.Владикавказа в лице

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)  
принимает подарок, полученный в связи с:

\_\_\_\_\_  
(указываются мероприятие и дата)

Наименование подарка \_\_\_\_\_

Вид подарка \_\_\_\_\_  
(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документов)

Сдал

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Приложение №3  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
АМС г.Владикавказа о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими (выкупа)  
подарка и зачисления средств, вырученных  
от его реализации, утвержденный  
распоряжением АМС г.Владикавказа от  
14.10.2016 №327

Форма

Главе АМС г.Владикавказа

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, получившего подарок)

\_\_\_\_\_ (должность лица, получившего подарок)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного(ых) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок \_\_\_\_\_ (наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)