

ЧЕЛЯБИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 29 августа 2017 г. N 32/20

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением ими полномочий, исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Список изменяющих документов

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/29)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" Челябинская городская Дума

РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Положение](#) о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением ими полномочий, исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) [решение](#) Челябинской городской Думы от 25.03.2014 N 50/9 "Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и Избирательной комиссии города Челябинска, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в бюджет города Челябинска";

2) [решение](#) Челябинской городской Думы от 29.09.2015 N 13/18 "О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 25.03.2014 N 50/9 "Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и Избирательной комиссии города Челябинска, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в бюджет города Челябинска".

3. Внести настоящее решение в раздел 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

4. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу города Челябинска Е.Н. Тефтелева, Председателя Челябинской городской Думы С.И. Мошарова, председателя Контрольно-счетной палаты города Челябинска Ю.М. Ветриченко.

5. Контроль исполнения настоящего решения поручить постоянной комиссии городской Думы по местному самоуправлению и межмуниципальному сотрудничеству (В.В. Бодров).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Челябинской городской Думы
С.И.МОШАРОВ

Глава города Челябинска
Е.Н.ТЕФТЕЛЕВ

Приложение
к решению
Челябинской городской Думы
от 29 августа 2017 г. N 32/20

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением ими полномочий, исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Список изменяющих документов

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/29)

1. Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением ими полномочий, исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - настоящее Положение) определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления города Челябинска и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска (далее - соответственно лица, замещающие муниципальные должности,

муниципальные служащие), 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:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим 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);

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

4. 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 осуществлением полномочий, исполнением служебных (должностных) обязанностей, орган местного самоуправления города Челябинска, отраслевой (функциональный) орган Администрации города Челябинска, территориальный орган Администрации города Челябинска, в которых указанные лица осуществляют полномочия, проходят муниципальную службу.

(п. 4 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/29)

5. [Уведомление](#) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением полномочий, исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), оформляется по установленной форме (приложение 1 к настоящему Положению).

[Уведомление](#) представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления города Челябинска, отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска, территориального органа Администрации города Челябинска, в которых лица, замещающие

муниципальные должности, муниципальные служащие осуществляют полномочия, проходят муниципальную службу (далее - уполномоченное структурное подразделение).
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/29)

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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи [уведомления](#) в сроки, указанные в [абзацах втором и четвертом](#) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. [Уведомление](#) составляется в двух 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 города Челябинска, отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска, территориального органа Администрации города Челябинска, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/29)

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 (три тысячи) рублей либо стоимость которого муниципальному служащему, получившему подарок, неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по [акту](#) приема-передачи, оформляемому по установленной форме (приложение 2 к настоящему Положению) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации [уведомления](#) в [журнале](#) регистрации, оформляемом по установленной форме (приложение 3 к настоящему Положению).

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#) настоящего Положения.

9. До момента 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 или коллегиального органа. 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 3000 (три тысячи) рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение направляет необходимые документы и информацию о принятом к бухгалтерскому учету подарке, стоимость которого превышает 3000 (три тысячи) рублей, в Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска в целях включения его в установленном порядке в реестр муниципального имущества города Челябинска.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, 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 трех 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. 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 12](#) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#) настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления города Челябинска с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления города Челябинска.

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

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13 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 города Челябинска 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 Челябинска в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Председатель
Челябинской городской Думы
С.И.МОШАРОВ

Глава города Челябинска
Е.Н.ТЕФТЕЛЕВ

Приложение 1
к Положению
о сообщении лицами,
замещающими муниципальные должности,
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска, о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с осуществлением ими
полномочий, исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных
от его реализации

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Челябинской городской Думы от 27.08.2024 N 52/29)

(Форма)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

В _____
(наименование органа местного самоуправления города Челябинска,
отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска,
территориального органа Администрации города Челябинска)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

_____ (дата получения)
на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
иного официального мероприятия, место и дата их проведения,
указание дарителя)

N п/п	Характеристика подарка			Стоимость подарка, в рублях <*>
	наименование	описание	количество предметов	
1.				
2.				
Итого				

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Подпись лица, представившего уведомление _____ (дата)
Подпись лица, принявшего уведомление _____ (дата)
Регистрационный номер в журнале _____

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

Приложение 2
к Положению
о сообщении лицами,
замещающими муниципальные должности,
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска, о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с осуществлением ими
полномочий, исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных
от его реализации

(Форма)

АКТ
приема-передачи подарка
от _____ N _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(Ф.И.О. ответственного лица, принявшего подарок)

(Ф.И.О. лица, сдавшего подарок)

составили настоящий акт приема-передачи подарка

N п/п	Характеристика подарка			Стоимость подарка, в рублях <*>
	наименование	описание	количество предметов	

Сдал _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____
(наименование уполномоченного структурного подразделения)

органа местного самоуправления города Челябинска)

Исполнитель

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

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

Приложение 3
к Положению
о сообщении лицами,
замещающими муниципальные должности,
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска, о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с осуществлением ими
полномочий, исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных
от его реализации

(Форма)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомления о получении подарков

N п/п	Дата получения уведомления	Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка			Стоимость подарка, в рублях <*>	Место хранения подарка <***>
				наименование	описание	количество предметов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

В журнале регистрации уведомлений о получении подарков пронумеровано и прошнуровано

() _____ страниц.
(цифрами) (прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

<*> Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

<***> Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.