



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

ПРИКАЗ

«20» 07 2016 г.

№ 26

(в реакции приказов председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 27.03.2018 № 11, от 02.08.2022 № 14)

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, 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 зачислении средств, вырученных от его реализации

(наименование в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 6 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», на основании Типового положения о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10,

(преамбула в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, 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 зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).
(пункт 1 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

2. Признать утратившим силу приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 16.10.2014 № 16 «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

3. Ознакомить муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога и аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога с настоящим приказом под роспись.

4. Начальнику отдела правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (Лаптева М.Ю.) направить настоящий приказ на официальное опубликование.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель председателя Контрольно-
счетной палаты города Таганрога**

Г.В. Неверова

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, 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 зачислении средств, вырученных от его реализации

(наименование в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – лица, замещающие муниципальные должности), и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее - 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.

(пункт 1 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

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 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);

(абзац второй пункт 2 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

«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 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.

(абзац третий пункта 2 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

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.
(пункт 3 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

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 исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Контрольно-счетную палату города Таганрога.
(пункт 4 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

5. 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), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Отдел правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – отдел ПКИТО). 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 муниципального служащего, 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 инвентаризации состояния расчетов, инвентаризации и списанию основных средств и материальных запасов Контрольно-счетной палаты города Таганрога, образованную распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

Регистрация уведомления осуществляется в день его представления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 000 рублей либо стоимость которого лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, получившему его, неизвестна, сдается ответственному лицу, назначенному распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – ответственное лицо), который принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, составленному по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи подарка составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному

служащему, сдавшему подарок на хранение, второй экземпляр – ответственному лицу, принявшему подарок на хранение, третий экземпляр - в Комиссию.

(пункт 7 в редакции приказов от 27.03.2018 № 11, от 02.08.2022 № 14)

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

(пункт 8 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет муниципальный служащий, получивший 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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает 3 000 рублей.

11. Отдел ПКИТО обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000 рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования «Город Таганрог».

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

(пункт 12 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

13. Отдел ПКИТО 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, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

(пункт 13 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Контрольно-счетной палатой города Таганрога с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога.

15. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Контрольно-счетной палаты города Таганрога принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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, председателем Контрольно-счетной палаты города Таганрога 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, 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 зачислении средств, вырученных от его реализации

(в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

(форма)

Председателю Контрольно-счетной палаты города Таганрога

_____ (ф.и.о)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество муниципального

_____ служащего, занимаемая должность)

Уведомление

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____ (дата получения)

подарка(ов) 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
1.				
2.				
3.				
Итого				

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лицо, принявшее
уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____ от

« ____ » _____ 20 ____ .

Приложение № 2
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, 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 зачислении средств, вырученных от его реализации

(в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

(форма)

**Журнал
регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка *	Подпись лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в Комиссию **
1								
2								
3								

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

** Комиссия по инвентаризации состояния расчетов, инвентаризации и списанию основных средств и материальных запасов Контрольно-счетной палаты города Таганрога.

Приложение № 3
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, 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 зачислении средств, вырученных от его реализации

(в редакции приказов от 27.03.2018 № 11, от 02.08.2022 № 14)

(форма)

**Акт
приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

(в редакции приказа от 27.03.2018 № 11)

« ____ » _____ 20 ____

№ _____

(фамилия, имя, отчество,

наименование должности, занимаемой муниципальным служащим, передающим подарок)

на основании пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, 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 зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от _____ № _____ передает, а

(фамилия, имя, отчество, наименование должности, ответственного лица,

принимающего передаваемый муниципальным служащим подарок)

принимает подарок(и), полученный(е) в связи с: _____
(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 *	Номер в журнале регистрации уведомлений
1					
2					
3					
Итого					

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документов)

Сдал на хранение:

Принял на хранение:

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 4
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, 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 зачислении средств, вырученных от его реализации

(в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

(форма)

**Акт
возврата подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями**

(в ред. приказа председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога
от 27.03.2018 № 11)

« ____ » _____ 20 ____ № _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество ответственного лица,

возвращающего подарок)

на основании протокола заседания Комиссии по инвентаризации состояния расчетов, инвентаризации и списанию основных средств и материальных запасов Контрольно-счетной палаты города Таганрог от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
возвращает _____

(фамилия, имя, отчество,

наименование должности, занимаемой муниципальным служащим)
подарок(ки), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Выдал:

Принял:

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы города Таганрога в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, 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 зачислении средств, вырученных от его реализации

(в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

(форма)

Председателю Контрольно-счетной палаты города Таганрога

_____ (ф.и.о)

от _____

(фамилия, имя, отчество муниципального

_____ служащего, занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении выкупить подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Информирую Вас о намерении выкупить подарок(и), полученный(ые) мною в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

_____ другого официального мероприятия, место и дата проведения)

и переданный(ые) на хранение в Контрольно-счетную палату города Таганрога по акту приема-передачи от " __ " _____ 20__ г. N ____.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)