**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"**

**РЕШЕНИЕ ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЙ (ВНЕОЧЕРЕДНОЙ) СЕССИИ**

**от 4 июля 2012 г. N 456-V**

Об утверждении Порядка передачи подарков, полученных главой городского округа «Город Йошкар-Ола», исполняющим полномочия председателя Собрания депутатов, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа

"Город Йошкар-Ола" от 23.04.2014 N 762-V, от 27.11.2019 № 42-VII)

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Собрание депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" решило:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи подарков, полученных главой городского округа «Город Йошкар-Ола», исполняющим полномочия председателя Собрания депутатов, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 27.11.2019 № 42-VII)

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Йошкар-Ола".

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности (О.А.Морозов).

Глава

городского округа

"Город Йошкар-Ола"

Л.ГАРАНИН

Утвержден

решением

Собрания депутатов

городского округа

"Город Йошкар-Ола"

от 4 июля 2012 г. N 456-V

Порядок передачи подарков, полученных главой городского округа «Город Йошкар-Ола», исполняющим полномочия председателя Собрания депутатов, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа

"Город Йошкар-Ола" от 23.04.2014 N 762-V, от 27.11.2019 № 42-VII)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных главой городского округа «Город Йошкар-Ола», исполняющим полномочия председателя Собрания депутатов (далее - глава городского округа), от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок).

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 27.11.2019 № 42-VII)

2. Подарок стоимостью свыше 3 (трех) тыс. рублей согласно части второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью городского округа "Город Йошкар-Ола" и подлежит передаче главой городского округа материально-ответственному лицу в аппарате Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" (далее - материально-ответственное лицо), ответственному за прием и хранение подарков, назначенному распоряжением главы городского округа.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 27.11.2019 № 42-VII)

3. Глава городского округа, получивший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тыс. рублей, направляет [уведомление](#Par102) материально-ответственному лицу по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его подачи в [журнале](#Par152) регистрации уведомлений о получении главой городского округа подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала регистрации уведомлений в Собрании депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" (далее - Собрание депутатов) возлагается на материально-ответственное лицо.

В уведомлении указываются все известные главе городского округа реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае, если глава городского округа, сдавший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тыс. рублей, хочет его выкупить, он направляет в Комиссию по поступлению и выбытию активов Собрания депутатов соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Комиссия по поступлению и выбытию активов Собрания депутатов в течение 3 месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме главу городского округа, подавшего заявление, о результатах оценки. В течение месяца глава городского округа выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

(п. 3 в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 23.04.2014 N 762-V)

4. Материально-ответственное лицо принимает от главы городского округа подарок независимо от его стоимости (в том числе технический паспорт, гарантийный талон, инструкцию по эксплуатации и иные документы (при наличии)) на основании [акта](#Par211) приема-передачи подарков, полученных главой городского округа в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - акт приема-передачи), по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

(п. 4 в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 23.04.2014 N 762-V)

5. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от главы городского округа производится материально-ответственным лицом непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков, создаваемой для этой цели распоряжением главы городского округа.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 27.11.2019 № 42-VII)

Заседание Комиссии по оценке подарков (далее - Комиссия) проводится по мере поступления уведомления главы городского округа, получившего подарок в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 23.04.2014 N 762-V)

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

6. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием производится по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления перед проведением заседания Комиссии и определяется по среднерыночной цене аналогичного подарка.

(п. 6 в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 23.04.2014 N 762-V)

7. 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.

8. [Акты](#Par211) приема-передачи составляются в 3 экземплярах: один экземпляр для главы городского округа, второй - для бухгалтерской службы, третий - для материально-ответственного лица.

[Акты](#Par211) приема-передачи регистрируются в [Журнале](#Par255) учета актов приема-передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку по мере поступления.

Журнал учета [актов](#Par211) приема-передачи подарков должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Собрания депутатов. Журнал учета хранится у материально-ответственного лица.

9. В случае если стоимость подарка, определенная комиссией по оценке подарков или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тыс. рублей, подарок подлежит возврату главе городского округа, передавшему подарок.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тыс. рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по [акту](#Par319) возврата подарка, полученного главой городского округа в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - акт возврата), по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку. Акт возврата составляется материально-ответственным лицом. [Акты](#Par319) возврата хранятся у материально-ответственного лица.

10. Принятый материально-ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тыс. рублей, учитывается на балансе основных средств Собрания депутатов и поступает на хранение материально-ответственному лицу.

11. Глава городского округа, сдавший подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом Комиссии (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тыс. рублей, может его выкупить в течение месяца по установленной в результате оценки стоимости или отказаться от выкупа.

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 23.04.2014 N 762-V)

После получения материально-ответственным лицом сведений о перечислении главой городского округа на счет Собрания депутатов денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передается главе городского округа по [акту](#Par319) (приложение N 5).

12. За неисполнение настоящего Порядка глава городского округа несет ответственность, установленную законом.

13. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета городского округа "Город Йошкар-Ола" в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

(п. 13 введен решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 23.04.2014 N 762-V)

Приложение N 1

к Порядку передачи подарков,

полученных главой городского

округа "Город Йошкар-Ола"

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями

(в ред. решения Собрания депутатов городского округа

"Город Йошкар-Ола" от 23.04.2014 N 762-V)

 Материально-ответственному лицу

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

 (фамилия, инициалы)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество лица,

 замещающего должность главы

 городского округа

 "Город Йошкар-Ола")

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона

от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу

принять полученные мною от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

 другого официального мероприятия)

следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Кол-во предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#Par133) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |

--------------------------------

<\*> заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

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

 (заполняется в случае намерения выкупить подарок)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 2

к Порядку передачи подарков,

полученных главой городского

округа "Город Йошкар-Ола"

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями

**ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ГЛАВОЙ ГОРОДСКОГО**

**ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА" ПОДАРКОВ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ**

**МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ**

**ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О. главы городского округа "Город Йошкар-Ола" | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Порядку передачи подарков,

полученных главой городского

округа "Город Йошкар-Ола"

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями

**АКТ**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ГЛАВОЙ ГОРОДСКОГО**

**ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА" В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ**

**МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ**

**ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ**

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Глава городского округа "Город Йошкар-Ола" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (наименование подразделения)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным

законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

передает, а материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с:

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

 (указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Историческая (культурная) ценность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение N 4

к Порядку передачи подарков,

полученных главой городского

округа "Город Йошкар-Ола"

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**

**АКТОВ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ГЛАВОЙ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА" В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ**

**МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ**

**ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Наименование подарка | Вид подарка | Ф.И.О. сдавшего подарок | Подпись сдавшего подарок | Ф.И.О. принявшего подарок | Подпись принявшего подарок | Отметка о возврате |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

к Порядку передачи подарков,

полученных главой городского

округа "Город Йошкар-Ола"

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями

**АКТ**

**ВОЗВРАТА ПОДАРКА, ПОЛУЧЕННОГО ГЛАВОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**"ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА" В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,**

**СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ**

**ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ**

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (замещаемая должность муниципальной службы)

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

 (наименование органа МСУ)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным

законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а

также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных

главой городского округа "Город Йошкар-Ола", от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., либо

в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает главе городского

округа "Город Йошкар-Ола" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема-передачи от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Выдал: Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.