

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ВЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МО «ВЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПЯТОГО СОЗЫВА

(165150 Архангельская область, г. Вельск, ул. Советская, 52/15 тел.:(881836) 6-04-45, 6-06-05, факс: 6-06-05; e-mail: borovikv@atnet.ru)

(девятнадцатая сессия)

## РЕШЕНИЕ

от 17.09.2014 года № 269

О внесении изменений и дополнений в Положение «О порядкепередачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

В соответствии с подпунктом «г» пункта 2 Национального плана противодействия коррупции на 2012-2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297, Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 года № 10, указом Губернатора Архангельской области от 25.04.2014 года № 43-у, Уставом муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области, Собрание депутатов муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области РЕШАЕТ:

Внести в Положение «О порядкепередачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями», утвержденноерешением 11 сессии Собрания депутатов МО «Вельский муниципальный район» от 19.06.2013 года № 164 изменения и дополнения согласно приложению к настоящему решению.

Председатель Собрания депутатов

МО «Вельский муниципальный район» П.А. Боровиков

Глава МО «Вельский муниципальный район» В.Г. Шерягин

Приложение к решению 19 сессии Собрания депутатов

МО «Вельский муниципальный район» пятого созыва

от 17.09.2014 года № 269

Изменения и дополнения в Положение «О порядкепередачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями», утвержденноерешением 11 сессии Собрания депутатов МО «Вельский муниципальный район» от 19.06.2013 года № 164

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта, статьи Положения | Действующая редакция | Предлагаемая редакция |
| 1 | Пункт 30  (изложить в новой редакции) | Порядок дальнейшего использования переданного в муниципальную собственность муниципального образования подарка определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами. | В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 19 настоящего Порядка, материально ответственное лицо, принявшее на хранение подарок, возвращает подарок передавшему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему на основании его письменного обращения по акту возврата подарка согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку в течение десяти рабочих дней со дня получения указанного письменного обращения. |
| 2 | Пункт 31 | В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 19 настоящего Порядка, материально ответственное лицо, принявшее на хранение подарок, возвращает подарок передавшему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему на основании его письменного обращения по акту возврата подарка согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку в течение десяти рабочих дней со дня получения указанного письменного обращения. | Исключить |
| 3 | Пункт 32 | Выкуп подарков, переданных в муниципальную собственность муниципального образования, осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации | Исключить |
| 4 | Дополнить  Положение главой IV | Глава IV Порядок выкупа подарка | Пункт 33. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив главе муниципального образования «Вельский муниципальный район» заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.  Пункт 34.Комиссия в течение месяца со дня поступления заявления указанного в пункте 33 настоящего Порядка, 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 лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.  Пункт 35. Подарок в отношении, которого не поступило заявление, указанное в пункте 33 настоящего Порядка, может использоваться органом местного самоуправления муниципального образования с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.  Пункт 36. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального образования принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляется посредством проведения торгов в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.  Пункт 37. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.  Пункт 38. В случае если подарок не выкуплен или не реализован главой муниципального образования 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.  Пункт 39. Средства, полученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Вельский муниципальный район» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации. |
| 5 | Дополнить Положение приложением № 4 | Приложение № 4 | Заявление о выкупе подарка |
| 6 | Дополнить Положение приложением № 5 | Приложение № 5 | АКТ  возврата подарка, сдавшему его лицу, замещающему  государственную должность, гражданскому служащему |

Приложение № 4

к Положению «О порядке передачи подарков, полученных лицами,

замещающими муниципальные должности,

и муниципальными служащими муниципального образования

«Вельский муниципальный район» Архангельской области

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями» от 19.06.2013 года № 164

Главе МО «Вельский муниципальный район»

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

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка

Заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на

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

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

и переданного специалисту отдела компьютерного, информационного, хозяйственного обеспечения и технической защиты информации администрации МО «Вельский муниципальный район».

по акту приема-передачи от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 5

к Положению «О порядке передачи подарков, полученных лицами,

замещающими муниципальные должности,

и муниципальными служащими муниципального образования

«Вельский муниципальный район» Архангельской области

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями» от 19.06.2013 года № 164

АКТ

возврата подарка, сдавшему его лицу, замещающему

государственную должность, гражданскому служащему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Материально ответственное лицо, принявшее на хранение подарок,

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

(ФИО, должность)

на основании протокола заседания комиссии по определению стоимости подарков полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в связи с официальными мероприятиями

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_, оценившей подарок в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рублей возвращает переданный на хранение по акту приема-передачи от "\_\_" 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_ подарок

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

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

(ФИО, должность)

Выдал Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

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