



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022

№ 3605 - П

Об утверждении Порядка деятельности комиссии по поступлению и выбытию подарков, полученных главой города Магнитогорска или муниципальными служащими администрации города Магнитогорска в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

В соответствии с Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 27.05.2014 № 94 «Об утверждении 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», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию подарков, полученных главой города Магнитогорска или муниципальными служащими администрации города Магнитогорска в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением

Вр-1166515

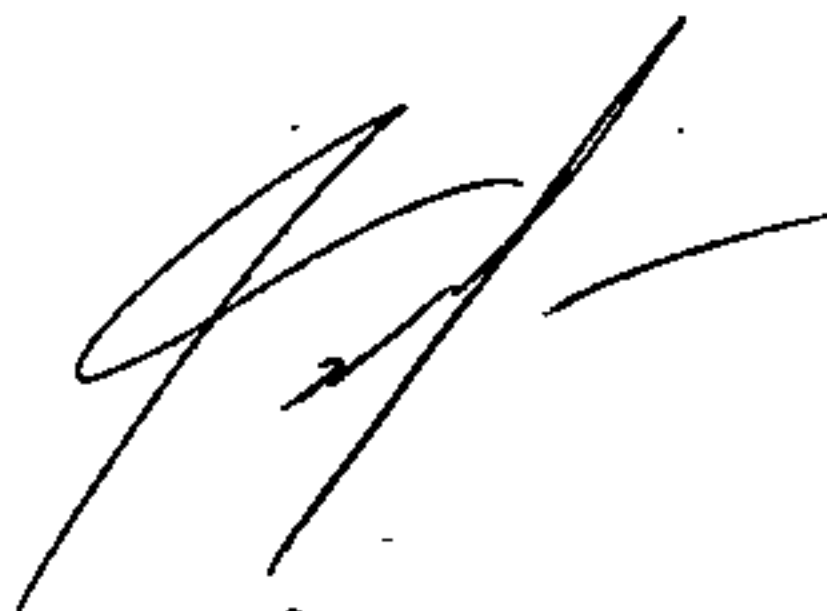
ими служебных (должностных) обязанностей (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Беличенко О.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города - руководителя аппарата администрации города Москалева М.В.

Глава города



С.Н. Бердников

Разослано: заместителям главы города, органам администрации города, СВСиМП, МГСД, Гарант, ЦентрИнформПраво, прокуратуре Ленинского района, в дело.

Порядок

деятельности комиссии по поступлению и выбытию подарков, полученных главой города Магнитогорска или муниципальными служащими администрации города Магнитогорска в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

1. Комиссия по поступлению и выбытию подарков, полученных главой города Магнитогорска (далее – глава города) или муниципальными служащими администрации города Магнитогорска (далее – муниципальные служащие) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – Комиссия) создается и действует в администрации города Магнитогорска (далее – администрация города) на постоянной основе.

2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города в количестве не менее 7 человек.

3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 рабочих дней.

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) определение стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

2) подготовка заключения о целесообразности или нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации города, его реализации (выкупе), о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), а в случае, если подарок не выкуплен и не реализован, о его повторной реализации, либо безвозмездной передаче в благотворительную организацию, о сдаче подарка в музей, либо о его уничтожении.

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) поступившее уведомление от главы города или муниципального служащего о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление);

2) информация, поступившая от сектора по профилактике коррупционных правонарушений управления муниципальной службы администрации города (далее - сектор по профилактике коррупционных правонарушений) о подарках, в отношении которых не поступило от главы города или муниципального служащего заявление о выкупе, либо о подарках, которые не выкуплены и не реализованы.

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления или информации, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии.

9. Комиссия определяет стоимость подарков, в целях принятия их к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании представленных чеков и иных документов. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарков, Комиссия определяет их стоимость на основании сведений о рыночной цене, действующей на дату принятия их к учету, или рыночной цене на аналогичную вещь в сопоставимых условиях, а также информации, полученной в письменной форме от организаций-изготовителей, данных об уровне цен, имеющихся у органов статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Материалы, послужившие основанием для определения текущей стоимости подарка, приобщаются к протоколу заседания Комиссии.

10. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) в случае, если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей - вернуть его сдавшему лицу по акту приема-передачи;

2) в случае, если стоимость подарка превышает 3 тыс. рублей - включить его в Реестр муниципального имущества города Магнитогорска.

11. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка, Комиссия подготавливает заключение о целесообразности или нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации города, его реализации (выкупе), о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), а в случае, если подарок не выкуплен и не реализован, о его повторной реализации, либо безвозмездной передаче в благотворительную организацию, о сдаче подарка в музей, либо о его уничтожении (далее - заключение).

12. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии,

который подписывают председатель или в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии.

13. Выписка из протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляется секретарем Комиссии главе города или муниципальному служащему, уведомившим о получении подарка.

Копия протокола заседания Комиссии с заключением или документами, подтверждающими стоимость подарка (в отношении подарков, стоимость которых превышает 3 тыс. рублей), направляются в течение 7 рабочих дней со дня заседания секретарем Комиссии в комитет по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города Магнитогорска.

14. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется сектором по профилактике коррупционных правонарушений управления муниципальной службы администрации города Магнитогорска.