



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«22» *апрель* 2013 г.

№ 37

**Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении ими в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарка**

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Совета Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан от 17.03.2011 № 43 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении ими в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарка.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Кайбицкого муниципального района в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кайбицкого муниципального района Р.Р. Хаялиева.

**А.И.Рахматуллин**

Приложение  
к Постановлению Главы  
Кайбицкого муниципального района  
Республики Татарстан  
от «22» апреля 2013 г. № 37

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении ими в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарка**

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, о получении ими в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарка.

2. Для целей настоящего положения используемые понятия означают следующее:

а) «подарок» - подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим при проведении такого мероприятия по месту исполнения служебных (должностных) обязанностей (в пределах органа местного самоуправления (далее - муниципальный орган) или по месту нахождения организации, в которых одаряемый проходит муниципальную службу, а также вне его (в том числе при проведении выездных проверок, совещаний, приемов представителей, членов официальных делегаций, должностных лиц федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, иностранных государств, прибывающих с официальным и рабочим визитом, в ходе официальных и рабочих визитов, на встречах и переговорах) от дарителя (дарителей), который осуществляет дарение исходя из должностного положения одаряемого или в связи с исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

б) «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение подарка лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими своих служебных



(должностных) обязанностей, определенных в должностном регламенте (должностной инструкции).

3. Не признаются подарком:

а) канцелярские изделия (за исключением ювелирных изделий, изделий золотых или серебряных дел мастеров и их части из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, изделий из природного или культивированного жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней), которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, определенных в должностном регламенте (должностной инструкции);

б) цветы открытого грунта и закрытого грунта (срезанные и в горшках);

в) скоропортящиеся и особо скоропортящиеся пищевые продукты;

г) ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим от имени муниципального органа, в которых он проходит муниципальную службу, либо от имени вышестоящего государственного (муниципального) органа.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего положения, уведомлять обо всех случаях получения ими подарков муниципальный орган, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. В муниципальных органах и организациях полномочия по приему подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценке для целей принятия к учету, возлагаются на уполномоченное структурное подразделение муниципального органа, в которых указанное лицо проходит муниципальную службу (далее – уполномоченное структурное подразделение).

6. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление) согласно представляется не позднее 3-х рабочих дней после получения подарка и (или) завершения мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего положения (прибытия лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих на место прохождения муниципальной службы, в уполномоченное структурное подразделение.

Документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату (приобретение) подарка) (при их наличии), прилагаются к уведомлению.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений.

Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального органа.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и не превышает 3-х тыс. рублей, полученный муниципальным служащим, не подлежит передаче им в уполномоченное структурное подразделение.

Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3-х тыс. рублей либо стоимость которого одаряемому неизвестна, полученный муниципальным служащим, подлежит передаче им по акту приема-передачи не позднее 5-и рабочих дней со дня регистрации уведомления ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение.

Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче им в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий или работник, получившие подарок.

8. Выкуп подарка осуществляется в соответствии с Порядком выкупа подарков, полученных лицом, замещающим должность Главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе в органах местного самоуправления Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан, и муниципальными служащими Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденными постановлением Главы Кайбицкого муниципального района от 22.04 2013 № 37