



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Россия, Самарская область, 445011, Тольятти, ул. Карла Маркса, 40А. Тел.: (8482) 79-07-03, E-mail: on_kruchkova@duma-titru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09 ДЕК 2022

№ 01-01/34.1

«О порядке сообщения отдельными категориями лиц контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области 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»

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, со статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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»,:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения отдельными категориями лиц контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области 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.

2. Должностным лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате городского округа Тольятти Самарской области руководствоваться Порядком, утвержденным в пункте 1 настоящего распоряжения.

Председатель

Е.Б.Киселева

Порядок сообщения отдельными категориями лиц контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области 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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения отдельными категориями лиц контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области (далее - лица, получившие подарок) о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок), участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены Федеральным законодательством и законодательством Самарской области.

3. Лица, получившие подарок представляют уведомление о получении подарка, составленное в 2-х экземплярах в сроки и по форме, предусмотренные Типовым положением 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 (далее - уведомление), и документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), в главному специалисту аппарата контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области, ответственному за ведение кадровой работы (далее – ответственное должностное лицо).

4. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

Один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, получившему подарок, другой экземпляр уведомления направляется ответственным должностным лицом в постоянно действующую Комиссию по

поступлению и выбытию активов контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области, созданную в соответствии с приказом председателя контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области (далее - Комиссия).

Копия уведомления, представленного должностным лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в контрольно-счетной палате городского округа Тольятти о получении подарка стоимостью более трех тысяч рублей или неизвестной стоимости направляется ответственным должностным лицом материально ответственному лицу аппарата контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области (далее - материально ответственное лицо).

5. Принятие подарка на хранение от лица, получившего подарок, осуществляется материально ответственным лицом по акту приема-передачи подарка, составленному по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

6. Акт приема-передачи подарка составляется в 3-х экземплярах:

а) один экземпляр - для лица, получившего подарок;

б) второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшего подарок на хранение;

в) третий экземпляр - для Комиссии.

7. Акт приема-передачи подарка регистрируется материально ответственным лицом в журнале учета актов приема-передачи подарков по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку.

8. Определение стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводится Комиссией в соответствии с правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

При определении стоимости подарка Комиссией используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) товаров.

Принятие к учету подарка осуществляется на основании решения Комиссии, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) - актом по форме, установленной нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации (далее - акт Комиссии).

Копия акта Комиссии в течение 3-х рабочих дней с даты заседания Комиссии направляется лицу, получившему и сдавшему подарок, а также материально ответственному лицу, принявшему подарок на хранение.

Возврат подарка, стоимость которого в акте Комиссии не превышает трех тысяч рублей, сдавшему его лицу осуществляется материально ответственным лицом в течение 5-ти рабочих дней с даты заседания Комиссии по акту возврата подарка, оформленному в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

9. Включение в установленном порядке принятого на основании первичных документов, подготовленных материально ответственным лицом, к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества обеспечивается управляющим делами - главным бухгалтером аппарата контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области (далее – управляющий делами-главный бухгалтер).

10. Заявление о намерении выкупить подарок составляется по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку, и направляется ответственному должностному лицу. Регистрация заявления о намерении выкупить подарок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

Копия заявления о намерении выкупить подарок направляется лицом, имеющим право на выкуп подарка в соответствии с действующим законодательством, в Комиссию.

11. Комиссия в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации:

- а) организывает оценку стоимости подарка для реализации (выкупа);
- б) уведомляет в письменной форме лиц, подавших заявление, о результатах оценки подарка;
- в) организывает реализацию (выкуп) подарка;
- г) организывает безвозмездную передачу подарка на баланс благотворительной организации либо уничтожение подарка.

12. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, либо в случае отказа от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» в соответствии с действующим законодательством.»;

13. Зачисление средств, вырученных от реализации (выкупа) подарка, в доход бюджета городского округа Тольятти в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, осуществляется управляющим делами-главным бухгалтером.

14. Лицо, ответственное за прием и регистрацию уведомлений, а также материально ответственное лицо определяются приказом председателя контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Приложение 1

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области 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, утвержденному распоряжением председателя контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти

от 09 АЕК 2022 № 01-01/34.1

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 <***>	Отметка о передаче копии уведомления материально ответственному лицу
1									
2									
3									

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

<***> Комиссию по поступлению и выбытию активов контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области, созданная в соответствии с приказом председателя контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц
контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области
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,
утвержденному распоряжением председателя
контрольно-счетной палаты
городского округа Тольятти
от 09 ДЕК 2022 № 01-01/34.1

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

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «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, передает, а материально ответственное лицо аппарата контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти

_____ (Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

принимает подарок(и), полученный(е) в связи с:

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

Наименование подарка(ов)

Приложение на _____ листах (наименования документов, подтверждающих стоимость подарка(ов)):

1. _____

2. _____

3. _____

СДАЛ:

ПРИНЯЛ:

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти Самарской области 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, утвержденному распоряжением председателя контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти

от 09 ДЕК 2022 № 01-01/34.1

Журнал

учета актов приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата	Наименование подарка	Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок	Подпись	Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок	Подпись	Отметка о возврате подарка
1							
2							
3							

Приложение 5
к Порядку сообщения отдельными категориями
лиц контрольно-счетной палаты городского
округа Тольятти Самарской области 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,
утвержденному распоряжением председателя
контрольно-счетной палаты городского округа
Тольятти

от 09 ДЕК 2022 № 09-01/34.1

(Ф.И.О., должность)

Заявление
о намерении выкупить подарок(ки), полученный(ые) 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 городского округа
Тольятти по акту приема-передачи подарка(ов) от «__» _____ 20__ г. № _____.

Дата

_____ (подпись, расшифровка подписи)