**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА КРОПОТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**п. Кропоткин**

от «22» июня 2018г №68

О внесении изменений в Решение Думы Кропоткинского городского поселения от 22.02.2018 года № 28 «Об утверждении Положения о сообщении председателем Думы Кропоткинского городского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с депутатской деятельностью и исполнением полномочий депутата, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

С целью приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим федеральным законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь ст. 34 Устава Кропоткинского муниципального образования, Дума Кропоткинского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы Кропоткинского городского поселения от 22.02.2018 года №28 «Об утверждении Положения о сообщении председателем Думы Кропоткинского городского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с депутатской деятельностью и исполнением полномочий депутата, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» следующие изменения:

1.1. в индивидуализированном заголовке Решения, в п. 1 Решения слова «и исполнением полномочий депутата» заменить словами «и исполнением должностных обязанностей»;

1.2. в. п. 3 Решения слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

1.3. пункты 3, 4, 5 Положения о сообщении председателем Думы Кропоткинского городского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с депутатской деятельностью и исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» изложить в следующей редакции:

«3. Председатель Думы не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с депутатской деятельностью и исполнением должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с депутатской деятельностью и исполнением им должностных обязанностей

4. Председатель Думы обязан в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, уведомлять Думу Кропоткинского городского поселения обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с депутатской деятельностью и исполнением им должностных обязанностей.

5. Председатель Думы, получивший подарок, обращается с уведомлением о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с депутатской деятельностью и исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление) по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему Положению.»

1.4. пункт 14, 18 Положения о сообщении председателем Думы Кропоткинского городского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с депутатской деятельностью и исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» изложить в следующей редакции:

«14. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня поступления результатов определения стоимости подарка направляет документы, подтверждающие стоимость подарка, главному специалисту по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Кропоткинского муниципального образования, в функции которого входит ведение реестра муниципального имущества, для включения в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей в Реестр муниципального имущества Кропоткинского муниципального образования.

Главный специалист по имуществу и земельным отношениям администрации Кропоткинского муниципального образования обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в Реестр муниципального имущества Кропоткинского муниципального образования.

18. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Думы принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой главным специалистом по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Кропоткинского муниципального образования и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) направляется председателем Думы главному специалисту по имуществу и земельным отношениям администрации Кропоткинского муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня его принятия»

1.5. Приложения 1, 2, 3 к Положению о сообщении председателем Думы Кропоткинского городского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с депутатской деятельностью и исполнением полномочий депутата, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации изложить в новой редакции:

Приложение 1

к Положению о сообщении

председателем Думы

Кропоткинского городского

поселения о получении подарка в

связи с протокольными

мероприятиями, служебными

командировками и другими

официальными мероприятиями,

участие в которых связано с

депутатской деятельностью и

исполнением должностных

обязанностей, сдаче и

оценке подарка,

реализации (выкупе) и

зачислении средств, вырученных

от его реализации)

Заместителю Председателя

Думы Кропоткинского городского поселения

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

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

(фамилия, имя, отчество, замещаемая муниципальная

должность)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о получении подарка от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Извещаю о получении

(дата получения)

подарка(ов) на

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  подарка | Характеристика подарка,  его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [[1]](#endnote-1)\* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: |  | | | | | | | | на |  | | листах. | | |
|  | (наименование документа) | | | | | | | |  |  | |  | | |
| Лицо, представившее уведомление | |  |  |  | “ |  | ” |  | | | 20 | |  | г. |
|  | | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  | | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лицо, принявшее уведомление |  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

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

Приложение 2

к Положению о сообщении

председателем Думы

Кропоткинского городского

поселения о получении подарка в

связи с протокольными

мероприятиями, служебными

командировками и другими

официальными мероприятиями,

участие в которых связано с

депутатской деятельностью и

исполнением должностных

обязанностей, сдаче и

оценке подарка,

реализации (выкупе) и

зачислении средств, вырученных

от его реализации)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ В ДУМЕ КРОПОТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | | Фамилия, имя, отчество, замещаемая муниципальная должность | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | | | | Место хранения <\*\*> |
| номер | дата | наименование | описание | количество предметов | стоимость <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

<\*> Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

<\*\*> Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано (\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц.

(прописью)

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение 3

к Положению о сообщении

председателем Думы

Кропоткинского городского

поселения о получении подарка в

связи с протокольными

мероприятиями, служебными

командировками и другими

официальными мероприятиями,

участие в которых связано с

депутатской деятельностью и

исполнением должностных

обязанностей, сдаче и

оценке подарка,

реализации (выкупе) и

зачислении средств, вырученных

от его реализации)

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдал(принял),

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

а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял (передал) подарок (подарки):

(Ф.И.О. ответственного лица,

замещаемая должность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
|  |  |  |  |  |

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

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Принял (передал) Сдал (принял)

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

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

Принято к учету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (расшифровка подписи)

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Кропоткин» и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://администрация-кропоткин.рф>.

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

Председатель Думы О.В. Лебедева

Кропоткинского городского поселения

Подписано:

«22» июня 2018

Глава администрации

Кропоткинского муниципального образования О.В. Коробов

Подписано:

«22» июня 2018г.

1. [↑](#endnote-ref-1)