



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«16» октября 2018 г.

№ 01-06-151/КСП

О мерах по реализации постановления 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»

В соответствии со статьёй 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации постановления 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» (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 № 1089):

1. Уполномочить организационно-правовой отдел Контрольно-счетной палаты города на осуществление следующих функций:

1.1. Принимать и регистрировать уведомления о получении подарка от Председателя, заместителя Председателя и муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города, а также подготавливать проекты актов приёма-передачи, получению и хранению подарков, стоимость которых подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, стоимость которых неизвестна.

1.2. Представлять информацию в государственные органы и органы прокуратуры, по их запросам, по вопросам соблюдения Председателем, заместителем Председателя и муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города обязанностей по уведомлению обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

2. Создать комиссию по принятию подарков, полученных Председателем, заместителем Председателя и муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - Комиссия) в составе согласно приложению 1.

3. Заседания Комиссии проводить в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Комиссию уведомлений о получении подарка от Председателя, заместителя Председателя и муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города.

4. Возложить на Комиссию осуществление следующих функций:

4.1. Определение стоимости подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

4.2. Дача заключения о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты города.

4.3. Дача заключения о передаче подарка органу, осуществляющему управление и распоряжение муниципальным имуществом, для последующего включения принятого подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества, а также организации оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, организации и проведения торгов по продаже подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Утвердить:

5.1. Уведомление о получении подарка согласно приложению 2.

5.2. Журнал регистрации уведомлений о получении подарков согласно приложению 3.

5.3. Акт приёма-передачи подарка согласно приложению 4.

6. Признать утратившим силу распоряжение Председателя Контрольно-счетной палаты города от 05.06.2014 № 01-06-73/1 КСП «О мерах по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

7. Начальнику организационно-правового отдела (А.П. Ромаданова) организовать размещение настоящего распоряжения на официальном Интернет-сайте Контрольно-счетной палаты города, а также ознакомление муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города с 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» и настоящим распоряжением.

8. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты города

В.И. Жуков

Приложение 1
к распоряжению
Председателя Контрольно-
счетной палаты города
«16» октября 2018 г.
№ 01-06-151/КСП

Состав

**комиссии по принятию подарков, полученных Председателем, заместителем
Председателя и муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением ими служебных (должностных) обязанностей**

Основной состав
комиссии:

- | | |
|----------------------------------|---|
| Бережная Лариса
Александровна | - аудитор Контрольно-счетной палаты города,
председатель комиссии |
| Исакова Ирина
Алексеевна | - инспектор организационно-правового отдела
Контрольно-счетной палаты города, секретарь комиссии |
| члены комиссии: | |
| Ромаданова Алла
Петровна | - начальник организационно-правового отдела
Контрольно-счетной палаты города |
| Бузорина Наталья
Михайловна | - начальник отдела контроля расходов на социальную
сферу Контрольно-счетной палаты города |
| Кравченко Инна
Владимировна | - инспектор отдела контроля расходов на городское
хозяйство Контрольно-счетной палаты города |

Резервный состав комиссии:

- | | |
|--------------------------------|---|
| Бакина Лариса
Александровна | - аудитор Контрольно-счетной палаты города,
председатель комиссии |
| Егоров Виталий
Сергеевич | - инспектор организационно-правового отдела
Контрольно-счетной палаты города, секретарь комиссии |

члены комиссии:

- | | |
|---------------------------------|---|
| Рогаченко Вероника
Сергеевна | - начальник отдела контроля доходов, расходов на
развитие экономики и государственное управление
Контрольно-счетной палаты города |
| Шаева Жанна
Александровна | - начальник отдела контроля расходов на городское
хозяйство Контрольно-счетной палаты города |
| Иваницына Ольга
Раисовна | - инспектор отдела контроля доходов, расходов на
развитие экономики и государственное управление
Контрольно-счетной палаты города |

Приложение 2
к распоряжению
Председателя Контрольно-
счетной палаты города
«16» октября 2018 г.
№ 01-06-151/КСП

Уведомление о получении подарка

(наименование

структурного подразделения)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая 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)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				
Итого:				

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее _____ «__» _____ 20__ г.
уведомление (подпись) (расшифровка
подписи)

Лицо, принявшее _____ «__» _____ 20__ г.
уведомление (подпись) (расшифровка
подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к распоряжению
Председателя Контрольно-
счетной палаты города
«16» октября 2018 г.
№ 01-06-151/КСП

**Журнал
регистрации уведомлений о получении подарков**

Уведомление		Фамилия, имя, отчество, замещаемая 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.

Акт приёма-передачи подарка № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Мы нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ сдал (принял),
(Ф.И.О., занимаемая должность)

_____ принял (передал)
(Ф.И.О., ответственного лица, занимаемая должность)

подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал)

Сдал (принял)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принято к учету

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.