



Российская Федерация
Новгородская область
**ДУМА ЧУДОВСКОГО МУ-
НИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 09.10.2015 № 12

г.Чудово

**О внесении изменений в
Положение о сообщении лицами,
замещающими муниципальные
должности в Чудовском муни-
ципальном районе, муниципаль-
ными служащими органов мест-
ного самоуправления
Чудовского муниципального
района о получении подарка
в связи с их должностным
положением или исполнением
ими служебных (должностных)
обязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств,
вырученных от его реализации**

Дума Чудовского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Чудовском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденное решением Думы Чудовского муниципального района от 31.03.2014 № 399 следующие изменения:

1.1. в пункте 5 слова «согласно приложению» заменить словами «по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению»;

1.2. изложить пункты 12, 13, 15, 17 в следующей редакции:

«12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить.

Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет на имя уполномоченного структурного подразделения соответствующее заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 7 на-

стоящего Положения. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

Муниципальный служащий направляет на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего Положения. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки. Лицо, подавшее заявление в течение одного месяца со дня получения уведомления о результатах оценки выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, в течение 30 дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения, руководителем органа местного самоуправления принимается решение путем издания распоряжения о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, в течение 30 дней со дня окончания мероприятий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, руководителем органа местного самоуправления принимается решение путем издания распоряжения о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.3. изложить приложение к Положению в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

(наименование уполномоченного

структурного подразделения органа местного самоуправления, ФИО представителя нанимателя (работодателя) – для муниципальных служащих, ФИО уполномоченного лица)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающего должность _____
(наименование должности, структурного подразделения (в случае его наличия))

Уведомление о получении подарка

Уведомление о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) _____

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

_____ (место и дату его проведения, место и дату командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО	

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

«__» _____ 20__ года _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приема-передачи № _____
от «__» _____ 20__ года в _____
(наименование уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления)

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

1.4. дополнить приложением № 2 к Положению следующего содержания:

«Приложение № 2
к Положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или

исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____ (указать наименование протокольного мероприятия или другого официального

_____ мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО	

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приема-передачи № _____ от " ____ " _____ 20__ года в _____
(наименование уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления)

« ____ » _____ 20__ года _____ И.О. Фамилия
(подпись)

2. Опубликовать решение в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Председатель
Думы Чудовского
муниципального района**

Л.В. Дынькова

**Глава
муниципального района**

Л.В. Паюк