



Республика Крым
Глава муниципального образования –
председатель Евпаторийского городского совета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» марта 2015года

№ 44

Об утверждении Положения
о порядке передачи и определения
стоимости подарков, полученных лицами,
замещающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы
в Евпаторийском городском совете
Республики Крым,
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

В соответствии со статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 5 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 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 их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», законом Республики Крым от 27.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым:

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Положение о порядке передачи и определения стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (прилагается).

2. Утвердить Положение о комиссии по передаче и определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (прилагается).

3. Утвердить состав комиссии по передаче и определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно Приложению.

4. Общему отделу Евпаторийского городского совета Республики Крым (Сиренко Н.Н.) обеспечить ознакомление лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Евпаторийского городского совета Республики Крым с настоящим Положениями под роспись.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел – Евпатория в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами аппарата совета Горцеву Ю.В.

Председатель Евпаторийского
городского совета

О.В. Харитоненко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением председателя

Евпаторийского городского совета

от _____ года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке передачи и определения стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящим Положением о порядке передачи и определения стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - Положение) определяются правила определения стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими и официальными мероприятиями, и передачи их в собственность Евпаторийского городского совета Республики Крым.

2. Настоящее Положение не распространяется на подарки, полученные лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в качестве поощрения и награждения за безупречную и эффективную муниципальную службу в соответствии со статьей 29 Закона Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым».

3. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с их должностным положением или исполнением ими

служебных (должностных) обязанностей не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц.

4. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, уведомляют о получении подарков и необходимости осуществления оценки их стоимости в комиссию по передаче и определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - Комиссия), созданную правовым актом председателя Евпаторийского городского совета Республики Крым, в случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей или неизвестна.

5. Уведомление о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - уведомление) составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, подтверждающих стоимость подарка, (при их наличии) и направляется в Комиссию не позднее трех рабочих дней со дня получения подарков, а в случае, если подарки получены во время служебной командировки, - не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

При нахождении лица, получившего подарок, вне пределов места службы (работы) на момент истечения срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, лицо, получившее подарок, сообщает о получении подарка в день прибытия к месту службы (работы). Сдача подарка в этом случае происходит не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту службы (работы).

6. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию.

7. Определение стоимости подарков осуществляется Комиссией, в состав которой включаются заместитель председателя Евпаторийского городского совета Республики Крым, управляющий делами Евпаторийского городского совета Республики Крым, специалисты экспертно-правового отдела, отдела финансов, учета и отчетности, общего отдела Евпаторийского городского совета Республики Крым. В состав Комиссии входит 5 человек.

8.Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений от лиц, получивших подарки в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в срок не позднее 30 календарных дней со дня подачи лицом уведомления.

9.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее трех ее членов.

10.В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участие в заседании Комиссии.

11.Подарки до определения их стоимости передаются по договору хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, заключаемому между Евпаторийским городским советом Республики Крым и лицом, передающим подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - Договор) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением документов, подтверждающих стоимость подарка, (при их наличии) в сроки, указанные в пункте 5 настоящего Положения.

12.До передачи подарка по Договору ответственность за утрату или повреждение подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации несет лицо, получившее подарок.

13.Комиссия ведет журнал учета уведомлений и переданных подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - журнал учета) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

14.В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется Комиссией по рыночной цене аналогичного (подобного) подарка. В случаях, если подарок имеет историческую или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, и в других подобных случаях для его оценки могут привлекаться эксперты.

15.Комиссия после определения стоимости подарка составляет заключение комиссии по передаче и определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Евпаторийского городского совета

Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - заключение), составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Заключение оформляется в течение 3-х рабочих дней после заседания и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. Заключение выдается под роспись лицу, получившему данный подарок, в течение 3-х рабочих дней после подписания.

16. Подарки, стоимость которых не превышает три тысячи рублей, в день определения их стоимости возвращаются получившему их лицу, о чем делается отметка в журнале учета. В случае отказа лица, получившего подарок, от возврата ему подарка, подарок признается собственностью Евпаторийского городского совета Республики Крым. Передача подарка в собственность Евпаторийского городского совета Республики Крым осуществляется согласно пункту 17 настоящего Положения.

17. Подарки, стоимость которых превышает три тысячи рублей, в день определения их стоимости передаются в собственность Евпаторийского городского совета Республики Крым по акту приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, составленному по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

18. Подарки, полученные лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Евпаторийского городского совета Республики Крым, стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются собственностью Евпаторийского городского совета Республики Крым.

19. Евпаторийский городской совет Республики Крым (отдел финансов, учета и отчетности) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества Евпаторийского городского совета Республики Крым.

20. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, сдавшее подарок, может его выкупить на основании заявления, поданного на имя представителя нанимателя (работодателя) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

21. Общий отдел Евпаторийского городского совета Республики Крым в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного

в пункте 20 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для выкупа и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа. Подарок продается лицу, сдавшему подарок, по договору купли-продажи, заключаемому между этим лицом и Евпаторийским городским советом Республики Крым.

22. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 20 настоящего Положения, может использоваться Евпаторийским городским советом Республики Крым для обеспечения своей деятельности.

23. Оценка стоимости подарка для выкупа осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

24. Средства, вырученные от выкупа подарка, зачисляются в доход бюджета Евпаторийского городского совета Республики Крым в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

25. В случае нарушения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, настоящего Положения, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о порядке передачи
и определения стоимости подарков,
полученных лицами, замещающими
муниципальные должности и должности
муниципальной службы в Евпаторийском
городском совете Республики Крым, в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями**

Председателю комиссии по передаче
и определению стоимости подарков, полученных
лицами, замещающими муниципальные должности и
должности муниципальной службы
в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в
связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями

г. Евпатория «__» _____ 201_ г.

Настоящим уведомляю о получении «__» _____ 201_ г.
(дата получения подарка)

МНОЮ, _____,
(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок)

В СВЯЗИ С _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки
и другого официального мероприятия)

подарка _____
(наименование подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями)

Прошу осуществить оценку стоимости указанного подарка.

(подпись лица, получившего
подарок)

(расшифровка подписи)

(подпись должностного лица, принявшего
уведомление о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями)
(дата получения указанного уведомления)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке передачи
и определения стоимости подарков,
полученных лицами, замещающими
муниципальные должности и должности
муниципальной службы в Евпаторийском
городском совете
Республики Крым, в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и
другими официальными мероприятиями

ФОРМА
договора хранения подарков, полученных в связи

**с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями**

г. Евпатория

«__» _____ 201__ г.

Евпаторийский городской совет Республики Крым (далее - Хранитель) в
лице _____,

(Ф.И.О. должностного лица)

действующего на основании _____,

(вид, номер, дата документа, на основании
которого действует должностное лицо)

и _____

(Ф.И.О. лица, передающего подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(далее - Поклажедатель), вместе именуемые Сторонами,
в соответствии с _____

(реквизиты правового акта Евпаторийского городского совета Республики Крым, определяющего правила передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(далее - Положение) заключили настоящий договор хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет настоящего Договора

1.1. Хранитель обязуется хранить _____

(наименование подарка)

(далее - подарок), переданный Поклажедателем, до определения его стоимости в соответствии с Положением и вернуть подарок в сохранности Поклажедателю.

1.2. Хранение осуществляется безвозмездно.

2. Срок хранения

Хранитель обязуется хранить подарок до определения стоимости подарка комиссией по передаче и определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

созданной правовым актом Евпаторийского городского совета Республики Крым.

3.Права и обязанности Сторон

3.1.Хранитель обязан:

3.1.1.принять на хранение передаваемый Поклажедателем подарок по акту приема-передачи подарка на хранение, составленному Хранителем, который подписывается Сторонами;

3.1.2.хранить подарок в течение обусловленного настоящим Договором срока, принимая меры для обеспечения сохранности переданного на хранение подарка, обязательность которых предусмотрена действующим законодательством;

3.1.3.возвратить подарок Поклажедателю в день определения стоимости подарка по акту приема-передачи подарка, составленному Хранителем, который подписывается Сторонами.

3.2.Хранитель вправе самостоятельно определять способ, место и иные условия хранения, а также меры для обеспечения сохранности переданного на хранение подарка, за исключением мер, обязательность которых предусмотрена действующим законодательством.

3.3.Поклажедатель обязан в день определения стоимости подарка забрать переданный на хранение подарок в соответствии с Положением.

3.4.В случае отказа лица, получившего подарок, от принятия подарка стороны руководствуются Положением. Сроки, порядок отказа от подарка регулируются Положением.

4.Ответственность Сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.Обстоятельства непреодолимой силы

Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

6.Срок действия настоящего Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.Прочие условия

7.1.Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.Споры, возникающие между Сторонами и связанные с исполнением Договора, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров, а в случае невозможности их урегулирования путем переговоров могут быть переданы на рассмотрение суда в соответствии с правилами подсудности, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.4.Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

8.Реквизиты и подписи Сторон

Хранитель

Поклажедатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о порядке передачи
и определения стоимости подарков,
полученных лицами, замещающими
муниципальные должности и должности
муниципальной службы в Евпаторийском
городском совете Республики Крым, в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

ФОРМА

**журнала учета уведомлений и переданных подарков,
полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями**

Регистрационный №	Дата получения уведомления	Наименование подарка	Вид подарка	Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок	Подпись лица, сдавшего подарок	Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего подарок	Подпись муниципального служащего, принявшего подарок	Отметка о возврате подарка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 4
к Положению о порядке передачи и определения стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по передаче и определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

г. Евпатория
(место составления)

«___» _____ 201_ г.
(дата составления)

Комиссия в составе _____

_____ (Ф.И.О., должность каждого члена комиссии)
произвела оценку подарка, сданного _____
(Ф.И.О., наименование должности лица, сдавшего подарок)

_____, полученного в связи с официальным мероприятием, зарегистрированного в журнале уведомлений и переданных подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, _____ за рег. № _____, и определила, _____ что _____ стоимость _____

_____ (наименование подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)
составляет: _____ (_____) рублей _____ копеек.
Оценка выполнена на основании: _____

_____ (указываются документы или источники информации, на основании которых выполнена оценка)
Подписи членов Комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

Приложение 5
к Положению о порядке передачи и определения стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

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

г. Евпатория

«___» _____ 201_ г.

Настоящим актом в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» удостоверяем передачу подарка -

(наименование подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

СТОИМОСТЬЮ _____

(стоимость подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в рублях прописью)

согласно заключению комиссии по передаче и определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (приложение 1 к настоящему акту), _____,

(реквизиты документа, подтверждающего стоимость подарка, если имеется)

полученного _____

(Ф.И.О., наименование должности лица, передающего подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

В СВЯЗИ С _____,

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия)

в собственность Евпаторийского городского совета Республики Крым.

(подпись лица, передающего подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(расшифровка подписи)

(Ф.И.О., наименование должности и подпись лица, уполномоченного подписать акт приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением председателя

Евпаторийского городского совета

от _____ года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по передаче и определению стоимости подарков,
полученных лицами, замещающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете
Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками
и другими официальными мероприятиями**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по передаче и определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - Комиссия) создана с целью определения стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

федеральными законами;

актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

законами Республики Крым;

актами Правительства Республики Крым;

постановлениями и распоряжениями председателя Евпаторийского городского совета Республики Крым;

Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым;

иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. рассмотрение уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, о получении подарка в связи с официальными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - уведомление);

2.2. определение стоимости подарка, составление заключения комиссии по передаче и определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - заключение);

2.3.выдача заключения лицу, получившему данный подарок, под роспись.

III.Права и обязанности Комиссии

3.1.Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции, имеет право:

3.1.1.направлять запросы в организации, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, о примерной стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым;

3.1.2.запрашивать и получать у учреждений, предприятий и организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, материалы и информацию, необходимые для работы Комиссии;

3.1.3.вносить предложения председателю Евпаторийского городского совета Республики Крым об усовершенствовании своей деятельности.

3.2.Комиссия обязана:

3.2.1.вести журнал учета уведомлений и переданных подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - журнал учета);

3.2.2.рассматривать уведомления в сроки, установленные Положением о порядке передачи и определения стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском совете Республики Крым в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденным правовым актом Евпаторийского городского совета Республики Крым;

3.2.3.определять стоимость подарка, составлять заключение и выдавать заключение лицу, получившему данный подарок, под роспись;

3.2.4.соблюдать действующее законодательство при осуществлении своей деятельности.

IV.Организация работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается правовым актом председателя Евпаторийского городского совета Республики Крым.

4.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. Председатель Комиссии имеет одного заместителя.

4.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня подачи лицом уведомления.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. При невозможности присутствия на заседании Комиссии члена Комиссии в работе Комиссии может участвовать его заместитель по должности или лицо, временно исполняющее его обязанности.

4.6. Секретарь Комиссии ведет журнал учета.

4.7. Повестка заседаний Комиссии формируется секретарем Комиссии на основе поступивших уведомлений и утверждается председателем Комиссии.

4.8. Повестка заседаний Комиссии, рассматриваемые вопросы, основное содержание выступлений при обсуждении вопросов и решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывают председатель Комиссии и секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.10. Решения Комиссии направляются заинтересованным лицам и членам Комиссии (лицам, их заменяющим) в течение 5 рабочих дней со дня их принятия.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением председателя
Евпаторийского городского совета
Республики Крым
от «__» _____ 2015г. № _____

СОСТАВ

**комиссии по передаче и определению стоимости подарков,
полученных лицами, замещающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы в Евпаторийском городском
совете Республики Крым, в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями**

Кутнев Сергей
Александрович

Заместитель председателя
Евпаторийского городского совета,
председатель Комиссии

Горцева Юлия
Вячеславовна

Управляющий делами,
заместитель председателя Комиссии

Самульченкова Юлия
Викторовна

Ведущий специалист общего отдела,
секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Фурсова Елена
Владимировна

Начальник отдела финансов, учета и
отчетности Евпаторийского городского
совета

Шевченко

заведующий отделом бюджетного
учета и отчетности управления делами
администрации города

