# Российская Федерация

# Новгородская область

## ДУМА ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

###### **Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.02.2014 № 636

с.Поддорье

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о  сообщении  лицами, замещающими муниципальные должности,  должности муниципальной службы  о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации** |  |

В соответствии с Федеральным законом  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 их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Дума Поддорского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить прилагаемое положение о сообщении  лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы  о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Создать комиссию по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей и утвердить её состав.

3.Утвердить Положение о работе комиссии по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Опубликовать  настоящее решение в муниципальной газете «Вестник Поддорского муниципального района».

**Глава**

**муниципального района                                                      А.Н. Буленков**

**Председатель Думы**

**Поддорского муниципального района                              Н.И. Яблонскене**

Утверждено

решением Думы Поддорского

муниципального района

от 27.02.2014 № 636

  ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении   лицами, замещающими муниципальные должности,  должности муниципальной службы  о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее   положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальными служащими),    о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими  должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Для целей настоящего  положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» -подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц,  которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей,   которые   в   рамках   протокольных   мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих  должностных  обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» — получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим,  лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

1. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные  служащие,   не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.
2. Лица, замещающие  муниципальные должности,  муниципальные служащие, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных  обязанностей   в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (далее КЭУМИ) ( приложение 1).
3. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее — уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в КЭУМИ. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по инвентаризации основных средств   (далее — комиссия). Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений.( приложение 2)

7. Подарок,  стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившим его   неизвестна, сдается  в КЭУМИ, на хранение по акту приема-передачи ( приложение 3) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Если стоимость подарка неизвестна, определение его стоимости осуществляет комиссия по определению стоимости подарков.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего   положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10.    В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке,  
установленном законодательством Российской Федерации, определение  
его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату  
принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную  
ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости  
комиссии. Сведения       о       рыночной                   цене            подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения — экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарков   в случае, если его стоимость не превышает 3тыс. рублей.( приложение 4)

11.КЭУМИ  обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3тыс.рублей, в реестр  муниципального имущества.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный  служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя КЭУМИ соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

1. 13.  КЭУМИ  в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего  положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего  положения, может использоваться органами местного самоуправления с учетом заключения комиссии по инвентаризации  о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа  местного самоуправления   принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой   КЭУМИ   посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего  положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17.В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления  принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Поддорского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к   положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности,  должности муниципальной службы    о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими  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

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

(ф.и.о., занимаемая должность)

**Уведомление о получении подарка от »                    »  20\_   г**.

Извещаю о получении   «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  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.

2.

3.

Итого

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  №                    « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение № 2  к положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности,  должности муниципальной службы    о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими  должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими  должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | ФИО | Подпись  представившего уведомление | Дата направления в комиссию по инвентаризации |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 3  к положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности,  должности муниципальной службы    о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими  должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ

приема – передачи подарков, полученных

    лицами, замещающими муниципальные должности,  должности муниципальной службы    в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.                                                № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, получившее подарок  в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность)

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

(наименование структурного подразделения)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» передает, а материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (фамилия, имя, отчество)

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

(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование мероприятия и  дату)

Описание подарка:

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                    (бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Историческая (культурная) ценность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал                                                                       Принял

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ( подпись)\_ | (ФИО) | (подпись) | ( ФИО) |
| «         » | 20 | «         » | 20 |

Приложение № 4  к положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности,  должности муниципальной службы    о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими  должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**АКТ**

возврата    подарков,  полученных    лицами, замещающими муниципальные должности,  должности муниципальной службы    в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.                                                        № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность  )

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

(наименование органа МСУ)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а    возвращает   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема – передачи от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №

Выдал:                                                                          Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись)                     (фамилия, инициалы)    «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись)                   (фамилия, инициалы)    «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_ г. |

Утвержден

решением Думы Поддорского

 муниципального района

                          от  27.02.2014 № 636

Состав   комиссии

по определению стоимости подарков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Панина Е.В. | — | Первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии |
| Кирюшина М.В. | — | заместитель   председателя комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации  муниципального района,  заместитель председателя комиссии |
| Маланова Т.А | — | ведущий  специалист комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом , секретарь комиссии |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Иванов И.М. | — | председатель комитета организационно- правового обеспечения Администрации муниципального района |
| Петрова С.Н. | — | Заведующая отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального района |

Утверждено

решением  Думы Поддорского

муниципального района

                            от 27.02.2014 № 636

**Положение о комиссии**

**по определению стоимости подарков**

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет Порядок организации деятельности комиссии по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности,  должности муниципальной службы      в связи с их должностным положением или исполнением ими  должностных обязанностей. ( далее Комиссия)

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется  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 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.Основные задачи   Комиссии

2.1.Основной задачей Комиссии является определение стоимости подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности,  должности муниципальной службы      в связи с их должностным положением или исполнением ими  должностных обязанностей*.*

3.Состав и организация деятельности комиссии

3.1.Комиссия состоит из: председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии.  Комиссию возглавляет председатель комиссии, который  осуществляет руководство всей Комиссией.

3.2.В случае отсутствия председателя Комиссии временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя Комиссии.

3.3.Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов к заседанию Комиссии

3.4.Заседания Комиссии по оценке подарков проводятся по мере поступления уведомления   в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления*.*

3.5. Комиссия устанавливает стоимость подарка на основании документов, подтверждающих его стоимость, а в случае их отсутствия – исходя из рыночной стоимости аналогичного (подобного) имущества.

3.6 . Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

3.7. Решение комиссии об определении стоимости подарка содержит предложение:

а) о передаче подарка в собственность муниципального района,  если стоимость подарка свыше трех тысяч рублей;

б) о возвращении подарка получившему его лицу, в случае если стоимость подарка менее трех тысяч рублей.

3.8.Решение Комиссии о передаче подарка в собственность муниципального района, в течение 5 рабочих  дней со дня его принятия направляется:

а) в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом  Администрации муниципального района;

б)отдел бухгалтерского учета и отчетности

8. Решение Комиссии о возвращении подарка получившему его лицу, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется:

а) лицу, представившему уведомление.

3.9.Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

4. Права комиссии

4.1.Комиссия имеет право запрашивать, необходимые для принятия решения, документы подтверждающие стоимость подарка.

4.2. Если, по мнению комиссии, подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность и оценка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия аналогичного (подобного) имущества на рынке, а также при возникновении спора о стоимости, для его оценки, привлекается независимый оценщик в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной стоимости в Российской Федерации».

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