

	9,50	Кредиторская задолженность за обучение МБУ «Виктория»
	750,00	Кредиторская задолженность за зимнее и летне содержание дорог МБУ «АСЗ»
	38,00	Кредиторская задолженность за обучение МБУ «АСЗ»
	268,00	Кредиторская задолженность за содержание светофоров МБУ «АСЗ»
	150,00	Кредиторская задолженность за 2013 год МАУ «Школа № 3»
	600,00	МАУ «Школа № 3» ограждение территории
	150,00	Кредиторская задолженность за 2013 год МАУ «Школа № 1»
	1000,00	МАУ «Школа № 1» ограждение территории
	0,80	Пени в ПФ РФ (за несвоевременную уплату страховых взносов) МКУ «ЦЗО»
	19,00	Кредиторская задолженность за обучение МКУ «ЦЗО»
	0,70	Пени в ПФ РФ (за несвоевременную уплату страховых взносов) КУМИ
Дума	9,50	Кредиторская задолженность за обучение
	0,70	Пени в ПФ РФ (за несвоевременную уплату страховых взносов)
КСП	0,40	Пени в ПФ РФ (за несвоевременную уплату страховых взносов)
ФИНОТДЕЛ	100,00	приобретение программы ПК Свод-СМАРТ
	142,50	обучение
	28,90	пени

Областной бюджет	15717,20	
	378,20	возврат остатков по ремонту крыши ДПИ
	241,00	Субсидия на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях
субсидии на рекультивацию полигона		Субсидии на развитие и модернизацию систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения ТБО
	12540,00	
	188,00	Субсидии на капремонт и приведение в соответствие требованиям пожарной безопасности зданий образовательных учреждений
	750,00	Субсидии на приобретение и (или) замену автобусов для подвоза учащихся
	1620,00	Субсидии на осуществление мероприятий по созданию дополнительных мест в ДОУ

**Российская Федерация**  
**Решение**  
**Думы Арамильского городского округа**

от 27 марта 2014 г. № 34/4

**«Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Арамильского городского округа, муниципальными служащими Арамильского городского округа 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»**

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 года № 122-УГ, Дума Арамильского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Арамильского городского округа, муниципальными служащими Арамильского городского округа 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 (Прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Арамильские вести».

Председатель Думы  
Арамильского городского округа

В.В. Ярмышев

Глава Арамильского городского округа

В.Л. Герасименко

Приложение  
к Решению Думы  
Арамильского городского округа  
от 27 марта 2014 г. № 34/4

**ПОРЯДОК**

**сообщения лицами, замещающими муниципальные должности**

**Арамильского городского округа, муниципальными служащими**

**Арамильского городского округа 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**

1. Настоящий порядок определяет правила сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Арамильского городского округа, муниципальными служащими Арамильского городского округа 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.

2. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

1) 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 служебных (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 служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

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

3. Лица, замещающие муниципальную должность, муниципальные служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган местного самоуправления Арамильского городского округа, в котором указанные лица замещают должности.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему порядку, представляется сотруднику Администрации Арамильского городского округа ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации Арамильского городского округа (далее - ответственное лицо).

6. Уведомление подается не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка.

В случае если подарок получен лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим (далее - лицо, получившее подарок) во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в частях первой и второй настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

7. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

8. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Арамильского городского округа приложение № 5 (далее - комиссия).

9. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приёма - передачи, составляемому согласно приложению № 3 к настоящему порядку, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 2).

10. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в соответствии с пунктом 10 настоящего порядка.

11. До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт лицо, получившее подарок.

12. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту 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 - эксперты путём. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата, составляемому согласно приложению № 4 к настоящему порядку, в случае, если его стоимость не превышает трёх тысяч рублей.

13. Ответственное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учёту подарка, стоимости которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества Арамильского городского округа.

14. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Главы Арамильского городского округа, соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

15. Ответственное лицо в течение трёх месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 14 настоящего порядка, 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 14 настоящего порядка, на основании заключения соответствующей комиссии может использоваться для обеспечения деятельности органа местного самоуправления, в котором лицо, получившее подарок, замещает должность.

17. Если комиссией дано заключение о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления, Глава Арамильского городского округа принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 17 настоящего порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.