

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Село Кочетовка

19 августа 2015 г.

№ 11

Об утверждении Положения 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

На основании постановления Губернатора Белгородской области от 02 апреля 2014 года №29 «О порядке 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 зачисления средств, вырученных от его реализации» администрация Кочетовского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение 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.

2. Структурным подразделениям администрации Кочетовского сельского поселения определить ответственных лиц, уполномоченных по работе с

сообщениями о получении подарка отдельными категориями лиц соответствующего структурного подразделения.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Кочетовского сельского поселения Захарову М.П.

Глава администрации Кочетовского
сельского поселения

Л.В.Ермолова

**Утверждено постановлением
администрации Кочетовского сельского
поселения**

от 19 августа 2015г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Ивнянского района, 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 служебных (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 администрации Кочетовского сельского поселения и 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);

получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность администрации Кочетовского сельского поселения, 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 муниципальные должности администрации Кочетовского сельского поселения, муниципальные служащие администрации Кочетовского сельского поселения не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических

(юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности администрации Кочетовского сельского поселения Ивнянского района, муниципальные служащие района обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган местного самоуправления района, в котором указанные лица проходят муниципальную службу.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение органа исполнительной власти, в которых лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий района проходят муниципальную службу (далее - уполномоченное структурное подразделение). 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 района, оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления района, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его служащему неизвестна, сдаётся ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приёма-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

10. 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 или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путём. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приёма-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества администрации Кочетовского сельского поселения Ивнянского района.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий района, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение 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 органом местного самоуправления района с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа исполнительной власти, органа местного самоуправления района.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органом местного самоуправления района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным органом местного самоуправления района 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 исполнительной власти района, органом местного самоуправления

района 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 администрации Кочетовского сельского поселения Ивнянского района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 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 района

от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " _ " _____ 20 _ г.

Извещаю о получении
подарка (ов)

(дата получения)

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 уведомление _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " _ " _____ 201_ г.

Лицо, принявшее уведомление _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " _ " _____ 201_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

" " _____ 201 г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.