

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2014 г. № 33
с.Колыбелка

**Об утверждении Положения о
сообщении муниципальными
служащими Колыбельского сельского
поселения Лискинского
муниципального района Воронежской
области 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**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 13.03.2012 N 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», постановления правительства Воронежской области от 18.03.2014 N 230 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении муниципальными служащими Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области 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. Обнародовать настоящее постановление Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в установленном порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава администрации
Колыбельского сельского поселения

В.И.Олемской

Утверждено Постановлением
Администрации Колыбельского
сельского поселения Лискинского
муниципального района Воронежской
области от 12.05.2014 № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении муниципальными служащими Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области 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 о сообщении муниципальными служащими, 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 (далее - Положение), определяет порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее - муниципальные служащие), 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 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 муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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 деятельности указанного лица.

3. 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.

4. 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 главу администрации Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – глава администрации).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению №1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка главе администрации. 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 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 поступившим и выбывшим нефинансовым активам, основным средствам, материальным запасам администрации Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

Комиссия образуется правовым актом администрации поселения.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается председателю Комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений.

Порядок ведения журнала регистрации уведомлений и его форма утверждается приложением №2.

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

9. 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 приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Председатель Комиссии обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

11. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы поселения (администрации) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет лично или в письменной форме в течение 5 рабочих дней, но не позднее трехмесячного срока со дня поступления заявления лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться администрацией Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

14. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией поселения посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой поселения (администрации) 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.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о сообщении муниципальными
служащими Колыбельского сельского
поселения Лискинского муниципального
района Воронежской области 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 главы администрации)
от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
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
уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

"___" _____ 20__ г.

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

Приложение №2

к Положению о сообщении муниципальными служащими Колыбельского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области 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

Форма и порядок ведения Журнала регистрации уведомлений

1. Уведомление установленного образца о получении подарка муниципальным служащим в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей регистрируется в Журнале регистрации уведомлений.
2. Журнал регистрации уведомлений включает следующую информацию:

№ п/п	ФИО муниципального служащего	Должность лица, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
1.						

3. Журнал регистрации уведомлений прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью администрации поселения.
4. Регистрация уведомлений осуществляется лицом, назначенным главой администрации поселения.