|  |
| --- |
|  |

 **Администрация сельского поселения Петровский сельсовет**

**Добринского муниципального района Липецкой области**

**Российской Федерации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 06.04.2016г. п.свх.Петровский №16

**Об утверждении положения**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальные служащие сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района получения подарка в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными**

**мероприятиями, участие в которых связано с исполнением**

**ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи,**

**оценки и реализации (выкупа) и зачислении средств,**

**вырученных от его реализации.**

 Руководствуясь Федеральным Законом № 131 - ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом №25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ N 10 от 09.01.2014 г. «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом сельского поселения Петровский сельсовет администрация сельского поселения Петровский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить положение о порядке сообщения лицами, замещающим муниципальные должности, муниципальные служащие сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа). (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения

Петровский сельсовет С.Н.Колгин

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения

Петровский сельсовет

№ 16 от 06.04.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальные служащие сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района получения подарка в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными**

**мероприятиями, участие в которых связано с исполнением**

**ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи,**

**оценки и реализации (выкупа) и зачислении средств,**

**вырученных от его реализации.**

 1.Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальные служащие сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего положения 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 муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

 4.Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, главу администрации сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района.

 5.Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](http://base.garant.ru/70557294/#block_10000) 1 к данному положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в администрацию сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района. 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 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 поступлению и выбытию активов сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района, образованная в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее — комиссия).

7.Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим неизвестна, сдается старшему специалисту администрации сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8.Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, 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 или коллегиального органа. 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.

11.Администрация сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя главы администрации соответствующее [заявление](http://leontevo-smr.ru/images/2014/prav/post/Pril_post_33.doc) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Администрация сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](http://base.garant.ru/70557294/#block_1012) 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.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в [пункте 12](http://base.garant.ru/70557294/#block_1012) настоящего положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным органом или организацией) в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14.Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](http://base.garant.ru/70557294/#block_1012) настоящего положения, может использоваться администрацией сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации.

15.В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном [законодательством](http://base.garant.ru/10164072/29/#block_448) Российской Федерации.

16.Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](http://base.garant.ru/70557294/#block_1013) и [15](http://base.garant.ru/70557294/#block_1015) настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/12112509/1/#block_1) Российской Федерации об оценочной деятельности.

17.В случае если подарок не выкуплен или не реализован главой администрации сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального, 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 местного бюджета в порядке, установленном [бюджетным законодательством](http://base.garant.ru/12112604/1/#block_2) Российской Федерации.

 Приложение №1

к Положению о порядке

 сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,

муниципальные служащие сельского поселения Петровский сельсовет

Добринского муниципального района

получения подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением

ими служебных (должностных) обязанностей,

 его сдачи, оценки и реализации (выкупа) и зачислении средств,

вырученных от его реализации.

**Уведомление о получении подарка**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(наименование уполномоченного**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **структурного подразделения**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **государственного (муниципального) органа, фонда**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **или иной организации**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(уполномоченных органа или организации)**

 **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[\*](http://base.garant.ru/70557294/#block_1111) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

 **Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.**

 **(наименование документа)**

**Лицо, представившее**

**уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_г.**

 **(подпись) (расшифровка подписи)**

**Лицо, принявшее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_г.**

**уведомление (подпись) (расшифровка подписи)**

**Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.**