АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАДЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СОНКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

             14.11.2016 д.Гладышево   № 32 -па

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области, 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 | |  |
|  |  |  |

          В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 03.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации  от 09.01.2014 № 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», Администрация  Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

          1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области, 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 (далее – Положение).

2. Признать утратившими силу постановление администрации Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области от 10.06.2014 № 44 «Об утверждении Правил передачи подарков , полученных муниципальными служащими администрации Гладышевского сельского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

          3. Настоящее постановление подлежит специальному обнародованию и размещению на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сонковского района по адресу: [www.sonkovo.ru](http://www.sonkovo.ru) в разделе «Сельские поселения» на странице Гладышевского сельского поселения

           4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гладышевского сельского поселения

Сонковского района Тверской области                                Г.Н.Кудряшова

         УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Гладышевского сельского поселения

Сонковского района Тверской области от 14.11.2016   №32

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области, 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области (далее – муниципальная должность), 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 (служебных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используется следующее понятие: подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) 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 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.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в  которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее также - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Администрацию Гладышевского сельского поселения. 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 четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации,  другой экземпляр направляется специалисту Администрации Гладышевского сельского поселения.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами, указанного в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается  специалисту Администрации Гладышевского сельского поселения, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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. 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 Гладышевского сельского поселения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципальной собственности Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области.

12. Муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальную должность, сдавшее подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13.  Администрация Гладышевского сельского поселения 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 Администрацией Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области   для обеспечения деятельности Администрации Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Глава Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Глава Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области принимает 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 Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о порядке  сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающие муниципальные должности в Администрации Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области, 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 |

 Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного структурного подразделения муниципального органа или иной организации (уполномоченной 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://bulgakovo.smolinvest.ru/npa/normativno-pravovye-dokumenty/post72_05-10-2016/#_edn1) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: |  | на |  | листах. |
|  | (наименование документа) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лицо, представившее уведомление |  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |

[\*](http://bulgakovo.smolinvest.ru/npa/normativno-pravovye-dokumenty/post72_05-10-2016/#_ednref1) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению о порядке  сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающие муниципальные должности в Администрации Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области, 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 |

Журнал регистрации уведомлений о получении муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гладышевского сельского поселения Сонковского района Тверской области, подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | ФИО лица принявшего уведомление | Подпись лица принявшего уведомление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |