

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАДЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОНКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2016

№ 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 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

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, сдавшие 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 *
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: (наименование документа) на листах.

Лицо, представившее уведомление " " 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

* 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