

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **АЛИКОВСКИЙ РАЙОН** |  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ЭЛĔК РАЙОНĔ** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **БОЛЬШЕВЫЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  02.04.2019 № 23  село Большая Выла | **МĂН ВЫЛĂ**  **ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  02.04.2019 23№  Мǎн Вылǎ сали |

|  |
| --- |
| **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** |

     В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 года № 10 «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 или служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» ( изменениями и дополнениями от 12.10.2015 г), администрация Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.  Утвердить прилагаемое Положение о сообщении 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.

         2. Признать утратившим силу постановление от 12.03.2014 года № 16 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, 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».

        3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Большевыльского

сельского поселения   Н.А.Иванов

                                                                      Утверждено постановлением   администрации Большевыльского сельского поселения Аликовского района от 02.04.2019 г.   № 23

**Положение о сообщении отдельным категориям лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие 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 лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие 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, 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);

**«получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано 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, муниципальный орган, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

             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, предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка ответственному лицу администрации Большевыльского сельского поселения Аликовского района, в которой лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность. 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, 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 поступлению и выбытию активов администрации Большевыльского сельского поселения Аликовского района, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

            7.Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившим его служащему неизвестна, сдается ответственному работнику администрации Большевыльского сельского поселения, 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, 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. 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.Муниципальное  бюджетное межотраслевое учреждение «Централизованная бухгалтерия Аликовского района Чувашской Республики» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Большевыльского сельского поселения Аликовского района.

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

               13.Ответственный работник администрации Большевыльского 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.

13.1  В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Типового 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 (уполномоченными 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   настоящего  Типового положения, может использоваться администрацией Большевыльского сельского поселения Аликовского района с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Большевыльского сельского поселения.

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

                16.Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктом 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, главой Большевыльского сельского поселения Аликовского 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 Большевыльского сельского поселения Аликовского района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение**

**к** **Положению о сообщению 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)  и зачислении средств, вырученных от его реализации**

**Уведомление о получении подарка**

(наименование уполномоченного структурного подразделения   муниципального органа

            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получение 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

                 ( наименование документа)

Лицо, представившее

Уведомление     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

                           (подпись)       (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее   \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

уведомление

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.