**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШОЛОХОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МЕРКУЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕРКУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  12.03.2014 | № 33  | х. Меркуловский  |

|  |
| --- |
| О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 части 1 статьи 121, частью 1 статьи 125 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 N 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"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

 2. Специалисту Администрации Меркуловского сельского поселения в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года подготовить проект распоряжения Администрации Меркуловского сельского поселения о создании комиссии по оценке подарков, полученных Главой Меркуловского сельского поселения, муниципальными служащими Администрации Меркуловского сельского поселения в связи с их должностным положением или исполнением или служебных (должностных) обязанностей.

 3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

 Глава Меркуловского

 сельского поселения А.А.Мутилин

Приложение

к постановлению Администрации

Меркуловского сельского поселения

от 12.03.2014.2014 № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка

в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения Главой Меркуловского сельского поселения, муниципальными служащими Администрации Меркуловского сельского поселения, 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 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 Главой Шолоховского района, муниципальными служащими Администрации Шолоховского района 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);

"получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - Главой Меркуловского сельского поселения, муниципальными служащими Администрации Меркуловского сельского поселения 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. Глава Меркуловского сельского поселения, муниципальные служащие Администрации Меркуловского сельского поселения не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Глава Меркуловского сельского поселения, муниципальные служащие Администрации Меркуловского сельского поселения обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей уполномоченное структурное подразделение Администрации Меркуловского сельского поселения, ответственное за прием и хранение подарков, определенное распоряжением Администрации Меркуловского сельского поселения (далее – материально-ответственное подразделение). Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в материально-ответственное подразделение по форме, установленной приложением к настоящему Положению.

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](file:///C%3A%5Ctemp%5Cbat%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82._%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.doc#Par18) и [втором](file:///C%3A%5Ctemp%5Cbat%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82._%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.doc#Par19) настоящего пункта, по причине, не зависящей от Главы Меркуловского сельского поселения, муниципального служащего Администрации Меркуловского сельского поселения, 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 приему и выбытию основных средств Администрации Меркуловского сельского поселения, образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия или коллегиальный орган).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу в материально-ответственное подразделение, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный Главой Меркуловского сельского поселения, муниципальными служащими Администрации Меркуловского сельского поселения, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](file:///C%3A%5Ctemp%5Cbat%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82._%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.doc#Par22) 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. Глава Меркуловского сельского поселения, муниципальные служащие Администрации Меркуловского сельского поселения обеспечивают включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования).

12. Глава Меркуловского сельского поселения, муниципальные служащие Администрации Меркуловского сельского поселения, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Главы Меркуловского сельского поселения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Материально-ответственное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](file:///C%3A%5Ctemp%5Cbat%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82._%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.doc#Par27) 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](file:///C%3A%5Ctemp%5Cbat%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82._%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.doc#Par27) настоящего положения, может использоваться Администрацией Шолоховского района с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Меркуловского сельского поселения.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, Главой Меркуловского сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для последующей реализации (выкупа). Реализация подарка осуществляется контрактной службой Администрации Меркуловского сельского поселения.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](file:///C%3A%5Ctemp%5Cbat%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82._%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.doc#Par28) и [15](file:///C%3A%5Ctemp%5Cbat%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82._%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.doc#Par30) 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 Меркуловского сельского поселения 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 Меркуловского сельского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к положению о сообщении отдельными

категориями лиц о получении подарка

в связи с их должностным положением

или 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,

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]](#endnote-2)\* |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

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

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. |

1. \* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. [↑](#endnote-ref-2)