**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧУНСКОГО РАЙОНА**

**И.о. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ВЕСЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.07.2014 года п.Веселый № 58-од

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» и пунктом 7 части 1 статьи 121, частью 1 статьи 125 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства от 09.01.2014 № 10, ст.ст. 6,32 Устава Веселовского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок передачи подарков, полученных Главой Веселовского муниципального образования, муниципальными служащими Администрации Веселовского муниципального образования в связи с их должностным положением или исполнением или служебных (должностных) обязанностей согласно приложению к настоящему постановлению (приложение 1)

2. Создать комиссию по оценке подарков, полученных Главой Веселовского муниципального образования, муниципальными служащими Администрации Веселовского муниципального образования в связи с их должностным положением или исполнением или служебных (должностных) обязанностей (приложение 2)

3. Опубликовать настоящее положение в газете «Информационный вестник», сети Интернет.

4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

И.М.Дмитроняк

Приложение 1

**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 Веселовского муниципального образования, муниципальными служащими Администрации Веселовского муниципального образования, 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 Веселовского муниципального образования, муниципальными служащими Администрации Веселовского муниципального образования 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 Веселовского муниципального образования, муниципальными служащими Администрации Веселовского муниципального образования 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 Веселовского муниципального образования, муниципальные служащие Администрации Веселовского муниципального образования 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 Веселовского муниципального образования, муниципальные служащие Администрации Веселовского муниципального образования 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 Веселовского муниципального образования, ответственное за прием и хранение подарков, определенное распоряжением Администрации Веселовского муниципального образования (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 и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от Главы Веселовского муниципального образования, муниципального служащего Администрации Веселовского муниципального образования, 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 Веселовского муниципального образования, 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 Веселовского муниципального образования, муниципальными служащими Администрации Веселовского муниципального образования, 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. Глава Веселовского муниципального образования, муниципальные служащие Администрации Веселовского муниципального образования 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 Веселовского муниципального образования, муниципальные служащие Администрации Веселовского муниципального образования, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Главы Веселовского муниципального образования 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 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 Веселовского муниципального образования с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Веселовского муниципального образования.  
15. В случае нецелесообразности использования подарка, Главой Веселовского муниципального образования принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для последующей реализации (выкупа). Реализация подарка осуществляется контрактной службой Администрации Веселовского муниципального образования.  
16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 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 Веселовского муниципального образования 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 Веселовского муниципального образования в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение к положению

**Уведомление о получении подарка**

В администрацию Веселовского

муниципального образования

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[\*](file:///C:\Users\user\Desktop\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85%20.doc#_edn1) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

[\*](file:///C:\Users\user\Desktop\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85%20.doc#_ednref1) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение |  | | на |  | | листах. | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Лицо, представившее

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

(подпись)                          (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

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

(подпись)                          (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

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

Приложение № 2

**СОСТАВ**

комиссии по оценке подарков, полученных Главой Веселовского муниципального образования, работниками администрации Веселовского муниципального образования 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. Бухарина А.И. – председатель комиссии, глава Веселовского МО.

2. Баратова Л.Р. – секретарь комиссии, специалист администрации.

3. Владимирова А.А. – член комиссии, председатель жен.совета.

4. Джумадилова Е.Г. – член комиссии, депутат Думы Веселовского МО.

5. Шишкус В.П. – член комиссии, депутат Думы Веселовского МО.