

СОВЕТ ЖИРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

31.03.2017

№ 88

Об утверждении положения о сообщении муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, 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, полученных от его реализации

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 (ред. от 12.10.2015) «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», руководствуясь Уставом Жирновского сельского поселения Называевского муниципального района, Совет Жирновского сельского поселения решил:

1. Утвердить Положение «О сообщении муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, 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» согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в соответствии с Уставом Жирновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Жирновского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
сельского поселения

С.В.Блинков

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, 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

1. Положение о сообщении муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, 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 (далее - Положение) определяет порядок сообщения Главой Администрации Жирновского сельского поселения Называевского муниципального района, муниципальными служащими Администрации Жирновского сельского поселения (далее - служащими) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с 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 Администрации Жирновского сельского поселения, служащими 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение Главой Администрации Жирновского сельского поселения, служащими лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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 Администрации Жирновского сельского поселения, служащие 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, 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. Глава Администрации Жирновского сельского поселения, служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в соответствующий орган местного самоуправления Жирновского сельского поселения, в котором вышеуказанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка ответственному лицу Администрации Жирновского 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 подающего уведомление, 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 противодействию коррупции Администрации Жирновского сельского поселения (далее - комиссия).

Уведомление подлежит регистрации в день его поступления в Администрацию Жирновского сельского поселения в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, который составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу Администрации Жирновского сельского поселения, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному в 2 экземплярах по форме согласно приложению № 3 не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. Подарок, полученный лицом, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

9. Акты приема-передачи указанные в пункте 7 настоящего положения, регистрируются ответственным лицом (должностным лицом) Администрации Жирновского сельского поселения в журнале регистрации актов приема-передачи подарков, форма которого предусмотрена приложением № 4 к настоящему положению, после чего один из экземпляров акта приема-передачи передается лицу, получившему подарок.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. 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.

Ответственное лицо (должностное лицо) Администрации Жирновского сельского поселения безвозмездно возвращает подарок сдавшему его лицу по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 5 к настоящему положению, в случае, если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей.

12. Ответственное лицо Администрации Жирновского сельского поселения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей в реестр муниципального имущества.

13. Лицо, сдавшие подарок, может его выкупить, направив на имя Главы Администрации Жирновского сельского поселения соответствующее заявление, составленное по форме согласно приложению № 6 к настоящему положению, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Администрация Жирновского сельского поселения Называевского муниципального района, в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 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.

15. Заявление о выкупе подарка, указанное в пунктах 13, 14 настоящего положения в день его поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений о выкупе подарка, форма которого предусмотрена приложением № 7 к настоящему положению.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление от лица, указанного в пункте 13 настоящего положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего положения, может использоваться Администрацией Жирновского сельского поселения с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

18. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Администрации Жирновского сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктом 14 настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован 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.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о сообщении муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, 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, утвержденному решением Совета _____ сельского поселения от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

_____ (наименование органа местного самоуправления)

от _____

_____ (ф.и.о., занимаемая должность)

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: _____ на _____
листах. _____
(наименование документа)

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

Лицо, принявшее уведомление _____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Положению о сообщении муниципальными служащими, лицами,
замещающими муниципальные должности, 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, утвержденному решением
Совета _____ сельского поселения
от _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка

№ п/п	Дата поступления уведомления	Регистрационный номер уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, направившего уведомление	Наименование замещаемой должности лица, направившего уведомление	Наименование подарка
1.					
2.					
3.					

к Положению о сообщении муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, 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, утвержденному решением Совета _____ сельского поселения от _____ № _____

АКТ

приема-передачи подарка от лица, передающего подарок, ответственному лицу (должностному лицу) Администрации _____ сельского поселения

_____ «____» _____ 20__ г.
место составления

_____ (фамилия, имя, отчество и наименование

_____ должности лица, передающего подарок)
передает, а

_____ (фамилия, имя, отчество, наименование должности

_____ ответственного лица (уполномоченного должностного лица)

_____ Администрации (наименование сельского поселения))

Принимает на хранение подарок(-ки):

_____ (наименование подарка (-ов), его характеристика и описание, количество предметов)

полученный(-ые) в связи с _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной

_____ командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Стоимость подарка _____.

(заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)

Передал

Принял

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации актов приема-передачи подарков _____.

Приложение № 4
к Положению о сообщении муниципальными служащими, лицами,
замещающими муниципальные должности, 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, утвержденному решением
Совета _____ сельского поселения
от _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации актов приема-передачи подарков

№ п/п	Дата составления акта приема- передачи	Регистрационный номер акта приема-передачи подарка	Фамилия, имя, отчество лица, сдающего подарок	Наименование замещаемой должности лица, сдающего подарок	Наименование подарка
1.					
2.					
3.					

к Положению о сообщении муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, 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, утвержденному решением Совета _____ сельского поселения от _____ № _____

АКТ

приема-передачи подарка от ответственного лица
(должностного лица) Администрации _____ сельского поселения
лицу, принимающему подарок

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
место составления

(фамилия, имя, отчество, наименование должности ответственного лица)

(уполномоченного должностного лица)

Администрации (наименование сельского поселения))
передает, а

(фамилия, имя, отчество и наименование

должности лица, получающего подарок)
принимает подарок (-ки):

(наименование подарка, его характеристика и описание, количество предметов)
полученный (-ые) в связи с _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной

командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)
Стоимость подарка _____.
(заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)

Передал

Принял

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации актов приема-передачи подарков _____.

к Положению о сообщении муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, 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, утвержденному решением Совета _____ сельского поселения от _____ № _____

(отметка об ознакомлении
представительного органа
(наименование сельского
поселения))

В представительный орган
(наименование сельского
поселения)
от _____
(фамилия, имя, отчество,

наименование должности лица,

получившего подарок)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (-ки), полученный (-ые) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

место и дата его проведения)
и сданный(-ые) на хранение в установленном порядке _____
(дата и регистрационный номер
_____,
уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)
по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке,
предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной
деятельности.

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
Итого		

Заявитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе подарка _____.

Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7

к Положению о сообщении муниципальными служащими, лицами,
замещающими муниципальные должности, 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, утвержденному решением
Совета _____ сельского поселения
от _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о выкупе подарка

№ п/п	Дата направления заявления о выкупе подарка	Регистрационный номер заявления о выкупе подарка	Фамилия, имя, отчество лица, направившего заявление о выкупе подарка	Наименование замещаемой должности лица, направившего заявление о выкупе подарка	Наименование подарка
1.					
2.					
3.					
