**10.10.2016г.№162**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КАМЕНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении положения о порядке сообщения лицами,**

**замещающими муниципальные должности, муниципальными**

**служащими администрации МО « Каменка» 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 Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-Ф3 «О противодействии коррупции», 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».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации МО « Каменка» 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(прилагается)
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник

МО « Каменка»» и разместить на официальном сайте администрации МО « Каменка».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации Н.Б. Петрова

Приложение

к постановлению администрации МО « Каменка» от 10.10.2016 г.№ 162

**Положение**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,**

**муниципальными служащими администрации МО « Каменка»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**

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 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 лицом, замещающим муниципальную должность 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 к 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 -* получение лицом, замещающим муниципальную должность 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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные
служащие администрации МО « Каменка» (далее - администрации
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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие администрации 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.

5. В случае получения подарка лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальные служащие администрации поселения в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей не позднее 3 рабочих дней, а в случае получения подарка во время служебной командировки - не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки уведомление по форме согласно приложению к настоящему Положению предоставляется в администрацию МО « Каменка».

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

1. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по списанию основных средств, материальных запасов и проведению инвентаризации.
2. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему неизвестна, сдаётся ответственному должностному лицу администрации, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.
3. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.
4. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дате принятии 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 тысячи рублей.

12. Финансовый орган администрации поселения обеспечивает
включение в установленном порядке принятие к бухгалтерскому учету
подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр
муниципальной собственности администрации поселения.

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий администрации поселения, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Главы поселения соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.
2. Финансовый орган администрации поселения 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление,
указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться
администрацией поселения с учетом заключения комиссии по списанию
основных средств, материальных запасов и проведению инвентаризации,

о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации поселения.

1. В случае нецелесообразности использования подарка, руководителем администрации поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
3. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем администрации 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.
4. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению

Главе МО « Каменка»

(Ф.И.О.) 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 | Характеристикаподарка,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.

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.