



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕРЕМИЗИНО-БОРИСОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 17.06.2016

№ 65

станция Еремизино-Борисовская

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, должности муниципальной службы администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 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 ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, должности муниципальной службы администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (прилагается).

2. Общему отделу администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (Астрцова) обеспечить:

ознакомление лиц, замещающих муниципальные должности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, должности муниципальной службы администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района с настоящим постановлением под роспись;

обнародование настоящего постановления в установленном порядке и его размещение на официальном сайте администрации Еремизино-

Борисовского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района от 14 марта 2014 года № 16-р «Об организации работы по исполнению постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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».

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности главы
Еремизино-Борисовского
сельского поселения
Тихорецкого района



Л.В.Астрецова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района
от 14.06.2016 № 65

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, должности муниципальной службы администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Настоящий Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, должности муниципальной службы администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (далее - Порядок) распространяется на лицо, замещающее муниципальную должность Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района - главу Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района и лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - лица отдельных категорий) и определяет порядок сообщения лицами отдельных категорий о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи подарков, их оценки и реализации (выкупа).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом отдельной категории 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 лицом отдельной категории 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 отдельных категорий 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 отдельных категорий обязаны 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, главу Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - глава).

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 по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется лицами отдельных категорий не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в общий отдел администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - общий отдел). 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 отдельной категории, уведомление представляется не позднее следующего дня после её устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых

возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой направляется общим отделом в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов в администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - комиссия). Копия уведомления передается общим отделом в течение 3 рабочих дней со дня его получения ведущему специалисту администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее – ведущий специалист).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу, неизвестна, сдается им в общий отдел не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале регистрации уведомлений о получении подарков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Общий отдел принимает подарок на хранение по акту приема-передачи на ответственное хранение подарка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, копии акта в течение 3 рабочих дней направляет ведущему специалисту и в бухгалтерию администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - бухгалтерия).

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

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится комиссией в течение 10 рабочих дней со дня передачи подарка на хранение на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Общий отдел в течение 5 рабочих дней со дня определения комиссией стоимости подарка возвращает подарок сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей, или передает подарок по акту приема-передачи ведущему специалисту - в случае, если стоимость подарка превышает 3 тысячи рублей.

Принятие подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, к бухгалтерскому учету осуществляется бухгалтерией в течение 20 рабочих дней со дня передачи подарка на ответственное хранение.

11. Ведущий специалист в течение 20 рабочих дней с даты передачи лицом отдельной категории подарка на хранение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учёту подарка в реестр муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

12. Лицо отдельной категории, сдавшее подарок, вправе его выкупить, направив на имя председателя комиссии соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня передачи подарка на хранение. Копии указанного заявления и решения комиссии направляются бухгалтерией ведущему специалисту в течение 3 рабочих дней.

13. На основании решения комиссии ведущий специалист в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует независимую оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и письменно уведомляет не позднее 5 рабочих дней со дня оценки лицо, подавшее заявление, о результатах оценки. Одновременно с уведомлением заявителю направляется в двух экземплярах договор купли-продажи подарка с приложением акта приема-передачи подарка, подписанный главой.

Заявитель подписывает договор купли-продажи, один экземпляр которого возвращает ведущему специалисту. Перечисление денежных средств по договору осуществляется заявителем на расчетный счет, указанный в договоре, в течение 1 месяца со дня получения уведомления.

После зачисления денежных средств на указанный в договоре расчетный счет заявитель получает подарок у ведущего специалиста по акту приема-передачи подарка.

В случае несогласия с установленной по результатам оценки стоимостью подарка заявитель вправе отказаться от его выкупа, направив главе письменный отказ в течение 1 месяца со дня получения уведомления.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, или подарок, от выкупа которого заявитель отказался после оценки его стоимости, на основании заключения комиссии о целесообразности использования подарка используется администрацией Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация) для обеспечения ее деятельности.

15. В случае вынесения комиссией заключения о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации глава Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района принимает решение о реализации подарка. Проект решения в форме распоряжения администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - распоряжение администрации) разрабатывается ведущим специалистом.

16. Подарок реализуется ведущим специалистом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Организация оценки стоимости подарка для реализации осуществляется ведущим специалистом в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, глава Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче по договору благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Проект соответствующего решения в форме распоряжения администрации разрабатывается ведущим специалистом в течение 1 месяца с даты проведения торгов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка. Повторная реализация подарка посредством проведения торгов, либо его безвозмездная передача

благотворительной организации, либо его уничтожение осуществляются ведущим специалистом ведущим специалистом.

18. Денежные средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района



Л.В.Астрецова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности Еремизино-Борисовского
сельского поселения Тихорецкого
района, должности муниципальной
службы администрации Еремизино-
Борисовского сельского поселения
Тихорецкого района
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей,
его сдачи, оценки и реализации
(выкупа),
утвержденному постановлением
администрации Еремизино-
Борисовского сельского поселения
Тихорецкого района
от 17.06.2016 № 65

ФОРМА

Уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей

(наименование уполномоченного органа администрации
Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района)
от _____

(Ф.И.О., замещаемая 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.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:
_____ «___» _____ 20__ г.

Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района



Л.В.Астрцова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 к Порядку сообщения лицами,
 замещающими муниципальные
 должности Еремизино-Борисовского
 сельского поселения Тихорецкого
 района, должности муниципальной
 службы администрации Еремизино-
 Борисовского сельского поселения
 Тихорецкого района
 о получении подарка в связи
 с протокольными мероприятиями,
 служебными командировками
 и другими официальными
 мероприятиями, участие в которых
 связано с исполнением служебных
 (должностных) обязанностей,
 его сдачи, оценки и реализации
 (выкупа),
 утвержденному постановлением
 администрации Еремизино-
 Борисовского сельского поселения
 Тихорецкого района
 от 17.06.2016 № 65

ФОРМА
 журнала регистрации уведомлений о получении подарков

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Дата и обстояте льства дарения	Характеристика подарка				Место хране ния
				наимено вание	опи сание	коли чество предме тов	сто имо сть	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Начальник общего отдела администрации
 Еремизино-Борисовского сельского
 поселения Тихорецкого района



Л.В.Астрецова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности Еремизино-
Борисовского сельского поселения
Тихорецкого района, должности
муниципальной службы
администрации Еремизино-
Борисовского сельского поселения
Тихорецкого района
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей,
его сдачи, оценки и реализации
(выкупа),
утвержденному постановлением
администрации Еремизино-
Борисовского сельского поселения
Тихорецкого района
от 14.06.2016 № 65

ФОРМА

акта приема-передачи на ответственное хранение подарка

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его краткое описание	Количество предметов	Стоимость в рублях	Примечание
1.					
2.					
Итого:					

Лицо, сдавшее подарок _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее подарок _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района

Л.В.Астрцова