

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРЯЗЕНЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОСЛАВЛЬСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

### от 16.09.2016 г. № 88

Об утверждении Положение о сообщении лицами, замещающими отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области 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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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»,

Администрация Грязенятского сельского поселения

Рославльского района Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области 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
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Рославльская правда» и разместить на официальном сайте Администрации Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области в сети «Интернет».

Глава муниципального образования

Грязенятского сельского поселения

Рославльского района Смоленской области Г.И. Мамонтов

Утверждено

постановлением Администрации

Грязенятского сельского поселения

Рославльского района Смоленской области

от 16.09.2016 № 88

**Положение**

**о сообщении лицами, замещающими отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области** **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. Настоящее Положение определяет [порядок](consultantplus://offline/ref=805747517237896688B37FE3DFEEF3E2556D6E3A55707CD8BC04B2A21AB30D08DE4CBB0B7052B113z3V7G) сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие) 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, муниципальным служащим, 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, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим 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, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие 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, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, 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.

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 согласно [приложению](file:///C:\WINDOWS\Temp\Rar$DIa0.518\приложение%20к%20постановление%20от%2031.08.2016%20№%2054.doc#P90), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка старшему менеджеру Администрации Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (далее – старший менеджер). 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:\WINDOWS\Temp\Rar$DIa0.518\приложение%20к%20постановление%20от%2031.08.2016%20№%2054.doc#P62) и [втором](file:///C:\WINDOWS\Temp\Rar$DIa0.518\приложение%20к%20постановление%20от%2031.08.2016%20№%2054.doc#P64) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего 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 инвентаризационную комиссию Администрации Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему неизвестна, сдается старшему менеджеру, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](file:///C:\WINDOWS\Temp\Rar$DIa0.518\приложение%20к%20постановление%20от%2031.08.2016%20№%2054.doc#P68) 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. Старший менеджер обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Старший менеджер в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](file:///C:\WINDOWS\Temp\Rar$DIa0.518\приложение%20к%20постановление%20от%2031.08.2016%20№%2054.doc#P75) 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:\WINDOWS\Temp\Rar$DIa0.518\приложение%20к%20постановление%20от%2031.08.2016%20№%2054.doc#P75) настоящего Положения, может использоваться Администрацией Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрацией Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой муниципального образования Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](file:///C:\WINDOWS\Temp\Rar$DIa0.518\приложение%20к%20постановление%20от%2031.08.2016%20№%2054.doc#P76) и [15](file:///C:\WINDOWS\Temp\Rar$DIa0.518\приложение%20к%20постановление%20от%2031.08.2016%20№%2054.doc#P81) 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 муниципального образования Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области 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 бюджета Администрации Грязенятского сельского поселения Рославльского района Смоленской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.