

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОМИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.13. 2019 года № 12

Об утверждении Положения о сообщении лицами,

замещающими муниципальные должности

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района Смоленской области,

должности муниципальной службы в

Администрации Новомихайловского

сельского поселения Монастырщинского района

Смоленской области, о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с

исполнением ими должностных (служебных)

обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации

(выкупа) и зачислении средств, вырученных от его

реализации

В соответствии с ч.6 Постановления 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", ч.2 Постановления Администрации Смоленской области от 08.04.2014г. № 241 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных)

обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации»

Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1.Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальную должность Главы муниципального

образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, должности муниципальной службы в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, о получении подарка в

связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и

другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с

исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки

подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его

реализации.

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве

массовой информации и на официальном сайте муниципального образования

в телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Признать утратившим силу постановление Администрации

Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района

смоленской области от «20» мая 2014г №30 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

Глава муниципального образования

сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **С.В.Иванов**

Утверждено

постановлением Администрации

Новомихайловского сельского

поселения Монастырщинского района

Смоленской области

от «19» марта 2019 года №12

**Положение**

**о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность Главы**

**муниципального образования Новомихайловского сельского**

**поселения Монастырщинского района Смоленской области, должности**

**муниципальной службы в Администрации**

**Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района**

**Смоленской области, о получении подарка в связи с протокольными**

**мероприятиями, служебными командировками и другими официальными**

**мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими**

**должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка,**

**реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1 .Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами,

замещающими муниципальную должность Главы муниципального

образования, должности муниципальной службы в Администрации

Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района

Смоленской области 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 должностных (служебных) обязанностей, 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 Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского, района Смоленской области от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных (служебных) 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 должностных (служебных) 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 должностных (служебных) обязанностей, - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

3.Лица, замещающие муниципальную должность, муниципальные

служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в

связи с их должностным положением или исполнением ими должностных

(служебных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с

протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

4.Лица, замещающие муниципальную должность, 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 должностных

(служебных) обязанностей.

5.Уведомление о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных

(служебных) обязанностей (далее также - уведомление), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка старшему менеджеру Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района

Смоленской области.

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 седьмом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица,

замещающего государственную должность Смоленской области,

государственного гражданского служащего Смоленской области, оно

представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины.

6.Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых

возвращается липу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации,

другой направляется в инвентаризационную комиссию Администрации

Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района

Смоленской области, образованную в соответствии с законодательством о

бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7.Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу, указанному в абзаце первом пункта 5 настоящего Положения (далее - уполномоченное лицо),которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5рабочих 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 настоящего Положения, уполномоченному лицу.

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.

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.Уполномоченное лицо обеспечивает включение в установленном

порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого

превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципальной собственности

Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района

Смоленской области.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальные

служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя

представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное лицо 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.

13.1.В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным лицом 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 (Г охран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в

пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Администрацией

Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности указанного органа местного самоуправления.

15.В случае нецелесообразности использования подарка, Главой

муниципального образования Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района Смоленской области принимается решение о

реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации

(выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и

организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации.

16.0ценка 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

муниципального образования Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского 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 Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные

должности Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района Смоленской области, должности

муниципальной службы в Администрации

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района Смоленской области, о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями, участие

в которых связано с исполнением ими должностных (служебных)

обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и

зачислении средств, вырученных от его реализации

**Форма**

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

(наименование уполномоченного

структурного подразделения

о т\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  подарка | Характеристика  подарка, его  описание | Количество  предметов | Стоимость в рублях |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ н а\_\_ 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\_\_