

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОБРОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГЛИНКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 10.04.2019 г. № 20

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области о получении подарка в связи с их должностным положением, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании постановления Администрации Смоленской области от 08.04.2014 г. № 241 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими отдельные государственные 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 их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

Администрация Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной в органах местного самоуправления Доброминского сельского поселения Глинковского 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.

2. Определить уполномоченным органом по приему, оценке, реализации подарка, полученного лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной в органах местного самоуправления Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области (далее – уполномоченный орган) комиссию, утверждённую распоряжением Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области.

3. Постановление №14 от 22.06.2014г. считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Доброминского сельского поселения

Глинковского района Смоленской области Л.В. Ларионова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области от 10.04.2019 г. №20 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Доброминского сельского поселения Глинковского 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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной в органах местного самоуправления Доброминского сельского поселения Глинковского 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.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы 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 должностным положением или в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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 муниципальные должности, должности муниципальной службы не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

5. [Уведомление](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Наталья%20Николаевна\Рабочий%20стол\Постановление%20Администрации%20Смоленской%20области%20от%2008_04_2014.rtf#Par96) о получении подарка в связи с должностным положением или 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.

Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы представляют уведомление в Администрацию Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области (далее – Администрация).

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 муниципальные должности, должности муниципальной службы, оно представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой направляется в инвентаризационную комиссию Администрации, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного органа, 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 муниципальные должности, должности муниципальной службы независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в уполномоченный орган Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области.

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 тысяч рублей.

11. Уполномоченный орган обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципальной собственности Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области.

12. Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченный орган в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Наталья%20Николаевна\Рабочий%20стол\Постановление%20Администрации%20Смоленской%20области%20от%2008_04_2014.rtf#Par65) 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:\Documents%20and%20Settings\Наталья%20Николаевна\Рабочий%20стол\Постановление%20Администрации%20Смоленской%20области%20от%2008_04_2014.rtf#Par65) настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности указанных органов.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления 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. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Наталья%20Николаевна\Рабочий%20стол\Постановление%20Администрации%20Смоленской%20области%20от%2008_04_2014.rtf#Par66) и [15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Наталья%20Николаевна\Рабочий%20стол\Постановление%20Администрации%20Смоленской%20области%20от%2008_04_2014.rtf#Par68) 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, руководителем органа местного самоуправления 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 Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ (СЛУЖЕБНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ**

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

(наименование уполномоченного

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

структурного подразделения)

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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Наталья%20Николаевна\Рабочий%20стол\Постановление%20Администрации%20Смоленской%20области%20от%2008_04_2014.rtf#Par154) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

уведомление (подпись) (расшифровка

подписи)

Лицо, принявшее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

уведомление (подпись) (расшифровка

подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

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