

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕРЕЖКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17 ноября 2015 года

№ 155

Об утверждении Типового положения о сообщении 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»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 01.01.2001 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 01.01.2001 г. «О противодействии коррупции», на основании Постановления Правительства РФ от 9 января 2014г. №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» (с изменениями) и в целях реализации положений статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о сообщении 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.»
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по передаче подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации МО Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в СМИ.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.Б. Ожерельев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации МО
Бережковское сельское
Поселение
От 17 ноября 2015 г № 155

Типовое положение

о сообщении 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»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру сообщения о получении подарков в связи и протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации МО Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района служебных (должностных) обязанностей, а также правила сдачи, оценки и выкупа подарков., полученных в связи с официальными мероприятиями, в случаях, установленных федеральными законами.

Настоящее Положения распространяются на лиц, замещающих муниципальные должности администрации МО Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района, для которых федеральными законами установлены ограничения, касающиеся получения подарков.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

а) официальные мероприятия - протокольные мероприятия, служебные командировки и другие официальные мероприятия (в том числе церемонии, устраиваемые по случаю национальных (государственных) праздников, исторических, юбилейных дат, иных торжеств и событий; мероприятия в рамках визитов делегаций представителей иностранных государств, руководителей и делегаций представителей федеральных органов государственной власти, делегаций органов государственной власти субъектов Российской Федерации, руководителей политических партий, крупных корпораций, включая проведение встреч, приемов, переговоров и подписание документов; визиты на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места службы или работы) как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами);

б) подарок должностному лицу - вознаграждение от физического или юридического лица (подарок, денежное и иное вознаграждение, ссуда, услуга, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов);

в) муниципальный орган - муниципальный орган, в котором должностное лицо замещает муниципальную должность или должность муниципальной службы - администрация МО Бережковское сельское поселение;

г) функции муниципального или административного управления- полномочия должностного лица:

принимать обязательные для исполнения соответствующим лицом решения (в том числе решения, связанные с управлением имуществом этого лица, выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и(или) отдельных действий руководством этим лицом в рамках служебных или трудовых правоотношений либо наличием распорядительных полномочий, когда такое лицо не находится в служебной зависимости от должностного лица, решения о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, ограниченного ресурса) либо готовить проекты таких решений;

предоставлять соответствующим лицам муниципальные услуги;

осуществлять контрольные и надзорные мероприятия в отношении соответствующих лиц;

принимать участие в осуществлении государственных закупок с участием соответствующих лиц.

1.3. К подаркам должностным лицам в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей относятся:

а) подарок в связи с официальным мероприятием;

б) подарок, являющийся взяткой, то есть за совершение действий (бездействие), если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

в) подарок в иных обстоятельствах в связи с должностным положением (получение подарка от лиц, в отношении которых и(или) для которых должностное лицо осуществляет функции государственного или административного управления), когда федеральным законом допускается дарение (обычные подарки, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей).

1.4. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники 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 служебных (должностных) обязанностей.

1.5. В случае получения должностным лицом подарка в связи с официальным мероприятием или подарка в иных обстоятельствах в связи с должностным положением, если стоимость такого подарка не превышает трех тысяч рублей, должностное лицо не обязано сообщать о получении подарка и сдавать его в государственный орган в соответствии с настоящим Типовым положением.

При предложении должностному лицу указанного в настоящем пункте вида подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, а равно принятие которого может повлечь нарушение требований о предотвращении и(или) об урегулировании конфликта интересов, должностное лицо отказывается от получения подарка.

II. Сдача, оценка и выкуп подарков, полученных в связи с официальными мероприятиями

- 2.1. В случае если подарок в связи с официальным мероприятием (далее - подарок) передан должностному лицу юридическим лицом с нарушением требования о форме договора дарения (абзац второй пункта 2 статьи 574 Гражданского кодекса Российской Федерации), должностное лицо возвращает подарок как исполненное по ничтожной сделке в соответствии с требованиями главы 60 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 2.2. Должностное лицо не позднее 10 дней со дня получения подарка сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей или неизвестна.
- 2.3. Подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей или неизвестна, сдается должностным лицом в муниципальный орган по акту сдачи-приема по форме согласно приложению 2 к настоящему Типовому положению не позднее 10 дней со дня сообщения о получении подарка.

К акту о сдаче-приеме подарка прилагаются документы, подтверждающие его стоимость (при их наличии).

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации, упаковка, запасные части, иные документы и принадлежности (при их наличии) передаются вместе с подарком. Указанные документы и принадлежности указываются в акте сдачи-приема подарка.

- 2.4. При н вождении должностного лица вне пределов места службы (работы) на момент истечения срока, установленного пунктом 2.2 настоящего типового положения, о получении подарка должностное лицо сообщает в день прибытия к месту службы (работы).

Сдача подарка в этом случае производится не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту службы (работы).

- 2.5. Подарок принимается на ответственное хранение от должностного лица материально ответственным лицом администрации.
- 2.6. Акт сдачи-приема подарка составляется в трех экземплярах, один из которых передается должностному лицу, второй - материально ответственному лицу муниципальному органу, третий - уполномоченному органу, обеспечивающему бухгалтерский учет в муниципальном органе.

Материально ответственное лицо муниципального органа, принявшее на хранение подарок, в течение трех рабочих дней с момента составления акта сдачи- приема подарка направляет

один экземпляр акта в подразделение, обеспечивающее бухгалтерский учет в уполномоченном муниципальном органе.

2.7. Хранение подарков осуществляется муниципальным органом в обеспечивающем сохранность помещении. Подарки во время их хранения должны иметь прикрепленные ярлыки с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта сдачи-приема подарка.

2.8. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, оценка подарка проводится комиссией, состоящей из материально ответственного лица муниципального органа, представителя уполномоченного органа, обеспечивающего бухгалтерский учет в муниципальном органе, и представителя юридического (правового) подразделения муниципального органа. Состав комиссии определяется правовым актом муниципального органа.

В случае, если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для оценки подарка привлекаются эксперты из числа специалистов соответствующего профиля.

Если комиссией оценивается подарок, полученный одним из ее членов, то указанный член комиссии не участвует в оценке подарка и составлении акта оценки подарка.

Оценка должна быть выполнена в течение месяца со дня сдачи подарка.

Результаты работы комиссии отражаются в акте оценки подарка по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, который хранится в уполномоченном органе, обеспечивающем бухгалтерский учет в муниципальном органе.

2.9 Подарок, стоимость которого по результатам оценки не превышает трех тысяч рублей, возвращается лицу, сдавшему подарок, по акту возврата подарка по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению в течение 10 дней со дня оценки подарка. Акт возврата подарка составляется и передается (направляется) в порядке, установленном пунктом 26 настоящего Положения для акта сдачи-приема подарка.

2.10. В случае отказа лица, сдавшего подарок, от возврата ему подарка, данное лицо в течение месяца со дня оценки подарка уведомляется в письменной или иной форме (факсимильное, телеграфное, электронное сообщение, телефонограмма) материально ответственным лицом муниципального органа о необходимости получить подарок и подписать акт возврата подарка.

С момента подтверждения лицом, сдавшим подарок, отказа от подарка в письменном виде либо при отсутствии в течение месяца со дня уведомления ответа от данного лица, подарок считается движимой вещью, от которой собственник отказался. С указанного времени материально ответственное лицо муниципального органа:

не несет ответственности за хранение подарка;

в течении трех рабочих дней уведомляет подразделение, обеспечивающее бухгалтерский учет в данном органе, об отказе от подарка лица, сдавшего подарок.

2.11. Подарки, стоимость которых неизвестна, до определения их стоимости учитываются на забалансовых счетах уполномоченного муниципального органа в установленном законодательством порядке.

2.12. Подарки, стоимость которых превышает три тысячи рублей, числятся в составе имущества казны МО Бережковское сельское поселение и находятся на хранении у уполномоченного муниципального органа, принявшего подарок, в силу настоящего Положения. При этом заключение договора хранения подарка не осуществляется.

2.13. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить на основании заявления на имя руководителя муниципального органа, которое должно быть подано не позднее чем через три месяца со дня сдачи подарка в уполномоченный муниципальный орган.

Подарок продается лицу, сдавшему подарок, по договору купли-продажи, заключаемому между этим лицом и муниципальным органом, по стоимости, которая определена в соответствии с пунктами 2.3 или 2.8 настоящего Порядка (в документах, подтверждающих стоимость подарка, или акте оценки подарка), но не ниже стоимости, определенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, если иное не установлено федеральным законодательством.

Заявление о выкупе подарка должно быть рассмотрено, оценка подарка в соответствии с законодательством об оценочной деятельности проведена и договор купли-продажи заключен не позднее двух месяцев со дня поступления заявления в муниципальный орган.

2.14. Доходы от продажи подарков зачисляются в бюджет МО Бережковское сельское поселение в качестве неналоговых доходов.

2.15. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 2.13 настоящего Типового положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным органом или организацией) 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 (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

СОСТАВ КОМИССИИ

по передаче подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации МО Бережковское

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
МО Бережковское сельское
поселение Волховского
муниципального района

(фамилия, инициалы)

сельское поселение Волховского муниципального района в связи с протокольными мероприятиями

Председатель комиссии - Ожерельев В.Б. - глава администрации поселения