

**СОВЕТ
ДРУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от «31» марта 2014 № 12

Об утверждении Положения «О сообщении муниципальными служащими администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, лицами, замещающими муниципальные должности администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской 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 служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014г. №10, Уставом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Совет Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

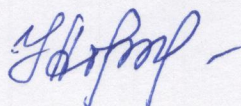
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О сообщении муниципальными служащими администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, лицами, замещающими муниципальные должности администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской 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 служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Омский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за Главным специалистом юристом Администрации Дружинского сельского поселения.

Глава Дружинского
сельского поселения



Н.Г.Абрамова

Положение

«О сообщении муниципальными служащими администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, лицами, замещающими муниципальные должности администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской 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 служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, муниципальными служащими администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, (далее 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 администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, 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 деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей муниципальный орган, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют профессиональную деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение муниципального органа, в котором лицо, замещающее муниципальную должность администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, служащий, проходят муниципальную службу или осуществляют профессиональную деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение). 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, замещающего муниципальную должность администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, 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 комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального органа, образованные 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 служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения,

которое 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 администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 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. 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 должностное лицо администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное должностное лицо администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться администрацией Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области принимается решение о реализации подарка и проведении

оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным должностным лицом администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка 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 администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской 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 муниципального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к положению «О сообщении муниципальными служащими администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, лицами, замещающими муниципальные должности администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской 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 служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Уведомление о получении подарка
В администрацию Дружинского сельского
поселения Омского муниципального района Омской области
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)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	------------------------

1.

2.

3.

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.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка