**Российская Федерация**



**Новгородская область**

**Валдайский муниципальный район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЕДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 24.12.2015 № 21**

**с. Едрово**

|  |
| --- |
| **Об утверждении** [**Положени**](#Par66)**я о сообщении**  **лицами, замещающими муниципальные**  **должности в Администрации Едровского**  **сельского поселения и муниципальными**  **служащими Администрации Едровского**  **сельского поселения 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 Гражданским кодексов РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» ,постановление Правительства РФ от 9 января 2014 года № 10 « О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Совет депутатов Едровского сельского поселения**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими должности службы в Администрации Едровского сельского поселения и муниципальными служащими 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. Признать утратившим силу решение Совета депутатов № 165 от 30.04.2014 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Едровского сельского поселения и муниципальными служащими Администрации Едровского сельского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Едровский вестник» на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения.

Глава Едровского сельского поселения С.В.Моденков

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

№ 21 от 24.12.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в**

**Администрации Едровского сельского поселения и муниципальными служащими Администрации Едровского сельского поселения 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 сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Едровского сельского поселения, а также муниципальными служащими Администрации Едровского сельского поселения (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, служащие) **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. Для целей настоящего Положения понятия "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками идругими официальными мероприятиями", "получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных)обязанностей" понимаются в том значении, в котором они используются в Типовом положении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утверждённом постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 года № 10.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники не вправе получать не предусмотренные [законодательством](garantF1://10064072.575) Российской Федерации 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, служащие, работники 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, муниципальный орган или иную организацию, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.**

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](file:///C:\Users\Rabota\Desktop\ОРГ.ОТДЕЛ\СОВЕТ%20ДЕПУТАТОВ\Совет%20депутатов%202%20созыва\Совет%20депутатов%202014\ПРОЕКТЫ\На%20СД%20ПРИНЯТЬ%20ПОЛОЖЕНИЕ.docx#sub_10000), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Администрацию Едровского сельского поселения. 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 cроки, указанные в [абзацах первом](file:///C:\Users\Rabota\Desktop\ОРГ.ОТДЕЛ\СОВЕТ%20ДЕПУТАТОВ\Совет%20депутатов%202%20созыва\Совет%20депутатов%202014\ПРОЕКТЫ\На%20СД%20ПРИНЯТЬ%20ПОЛОЖЕНИЕ.docx#sub_1005) и [втором](file:///C:\Users\Rabota\Desktop\ОРГ.ОТДЕЛ\СОВЕТ%20ДЕПУТАТОВ\Совет%20депутатов%202%20созыва\Совет%20депутатов%202014\ПРОЕКТЫ\На%20СД%20ПРИНЯТЬ%20ПОЛОЖЕНИЕ.docx#sub_10052) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, 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 не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации Едровского сельского поселения.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурном подразделении Администрации Едровского сельского поселения,(или ответственному должностному лицу, которому представлено уведомление о получении подарка), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации Едровского сельского поселения.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](file:///C:\Users\Rabota\Desktop\ОРГ.ОТДЕЛ\СОВЕТ%20ДЕПУТАТОВ\Совет%20депутатов%202%20созыва\Совет%20депутатов%202014\ПРОЕКТЫ\На%20СД%20ПРИНЯТЬ%20ПОЛОЖЕНИЕ.docx#sub_1007) 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 по поступлению и выбытию активов в Администрации Едровского сельского поселения органа или иного органа, комиссии по учету муниципального имущества, созданных в органе местного самоуправления в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

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. Ответственное должностное лицо Администрации Едровского сельского поселения 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, служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Глава Едровского сельского поселения вправе выкупить подарок, представив письменное уведомление о своём намерении выкупить подарок непосредственно ответственному должностному лицу Администрации Едровского сельского поселения.

13. Ответственное должностное лицо Администрации Едровского сельского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления или уведомления о намерении выкупить подарок, указанные в [пункте 12](file:///C:\Users\Rabota\Desktop\ОРГ.ОТДЕЛ\СОВЕТ%20ДЕПУТАТОВ\Совет%20депутатов%202%20созыва\Совет%20депутатов%202014\ПРОЕКТЫ\На%20СД%20ПРИНЯТЬ%20ПОЛОЖЕНИЕ.docx#sub_1012) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (уведомление о намерении выкупить подарок), 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 или уведомление о намерении выкупить подарок, указанные в [пункте 12](file:///C:\Users\Rabota\Desktop\ОРГ.ОТДЕЛ\СОВЕТ%20ДЕПУТАТОВ\Совет%20депутатов%202%20созыва\Совет%20депутатов%202014\ПРОЕКТЫ\На%20СД%20ПРИНЯТЬ%20ПОЛОЖЕНИЕ.docx#sub_1012) настоящего Положения, может использоваться Администрацией Едровского сельского поселения с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Едровского сельского поселения.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Едровского сельского поселения, фонда или иной организации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном [законодательством](garantF1://10064072.448) Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](file:///C:\Users\Rabota\Desktop\ОРГ.ОТДЕЛ\СОВЕТ%20ДЕПУТАТОВ\Совет%20депутатов%202%20созыва\Совет%20депутатов%202014\ПРОЕКТЫ\На%20СД%20ПРИНЯТЬ%20ПОЛОЖЕНИЕ.docx#sub_1013) и [15](file:///C:\Users\Rabota\Desktop\ОРГ.ОТДЕЛ\СОВЕТ%20ДЕПУТАТОВ\Совет%20депутатов%202%20созыва\Совет%20депутатов%202014\ПРОЕКТЫ\На%20СД%20ПРИНЯТЬ%20ПОЛОЖЕНИЕ.docx#sub_1015) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с [законодательством](garantF1://12012509.1) Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой Едровского сельского поселения 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 Администрации Едровского сельского поселения в порядке, установленном [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.2) Российской Федерации.

**Приложение  
к**  [**Положению**](file:///C:\Users\Rabota\Desktop\ОРГ.ОТДЕЛ\СОВЕТ%20ДЕПУТАТОВ\Совет%20депутатов%202%20созыва\Совет%20депутатов%202014\ПРОЕКТЫ\На%20СД%20ПРИНЯТЬ%20ПОЛОЖЕНИЕ.docx#sub_1000) **о сообщении лицами,**

**замещающими муниципальные должности в**

**Администрации Едровского сельского**

**поселения и муниципальными служащими**

**Администрации Едровского сельского**

**поселения 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**

**Уведомление о получении подарка**

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

(наименование уполномоченного

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

структурного подразделения

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

органа местного самоуправления

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[\*](file:///C:\Users\Rabota\Desktop\ОРГ.ОТДЕЛ\СОВЕТ%20ДЕПУТАТОВ\Совет%20депутатов%202%20созыва\Совет%20депутатов%202014\ПРОЕКТЫ\На%20СД%20ПРИНЯТЬ%20ПОЛОЖЕНИЕ.docx#sub_1111) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_г.

(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.