

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 ноября 2015 г.

№ 948

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИВЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ» О ПОЛУЧЕНИИ ИМИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

Руководствуясь Постановлением Правительства РФ № 10 от 09.01.2014 г. «О порядке сообщения 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», Уставом муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области», администрация муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (Приложение).

2. Сектору по общим вопросам администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» Дозморову М.Е.

Глава администрации Сиверского городского поселения

В. Н. Кузьмин

Приложение к постановлению администрации
Сиверского городского поселения
№ 948 24.11.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» (далее по тексту – муниципальные 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 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 муниципальным служащим, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 должностных 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 обязанностей» – получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности муниципального служащего.

3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. 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 ими должностных обязанностей, администрацию муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее по тексту – уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в администрацию муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской 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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в отдел учета и отчетности администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

7. Подарок сдается в отдел учета и отчетности администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области». Отдел учета и отчетности администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» принимает подарок на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, 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. Определение стоимости подарка возлагается на Комитет экономики и финансов администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области». 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. Комитет экономики и финансов администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

12. Муниципальные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя главы администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комитет экономики и финансов администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской 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 муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» с учетом заключений отдела учета и отчетности администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области», Комитета экономики и финансов администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой 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 муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской 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 муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Главе администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»
от _____
(фамилия, имя, отчество, 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)

Приложение: _____ на _____ 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.