



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БОЛЬШАЯ ГЛУШИЦА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23 октября 2017 г. № 218

с. Большая Глушица

Об утверждении Порядка сообщения главой сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, муниципальными служащими администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, рабочими и служащими, занимающими должности (профессии), не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области и её структурных подразделений, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «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 должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, администрация муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения главой сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, муниципальными служащими администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, рабочими и служащими, занимающими должности (профессии), не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения

Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области и её структурных подразделений, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области - Якупова А.Е.

Глава сельского поселения Большая Глушица
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области

С.В.Гладков

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Большая Глушица
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
от 23.10.2017г. N 218

Порядок сообщения главой сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, муниципальными служащими администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, рабочими и служащими, занимающими должности (профессии), не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области и её структурных подразделений, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения главой сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее-глава поселения), муниципальными служащими администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – муниципальные служащие), рабочими и служащими, занимающими должности (профессии), не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области и её структурных подразделений (далее-рабочие и 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. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный главой поселения, муниципальными служащими, рабочими и служащими 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 главой поселения, муниципальными служащими, рабочими и служащими 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 указанных лиц.

3. Глава поселения, муниципальные служащие, рабочие и 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. Глава поселения, муниципальные служащие, рабочие и служащие обязаны 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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация поселения).

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 – уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в организационный отдел администрации сельского поселения Большая Глушица Большеглушицкий Самарской области (далее – орготдел 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 сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы поселения, муниципальных служащих, рабочих и служащих, 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 орготдел поселения.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему, рабочему и служащему неизвестна, сдается заместителю главы сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - заместитель главы поселения) по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный главой поселения независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

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. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – отдел по управления муниципальным имуществом) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

12. Глава поселения, муниципальные служащие, рабочие и служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел по управлению муниципальным имуществом в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, 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. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от главы поселения, муниципальных служащих, рабочих и служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом по управлению муниципальным имуществом 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться администрацией поселения с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации поселения.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией поселения посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку сообщения главой сельского поселения Большая Глушица
муниципального района Большеглушицкий

Самарской области, муниципальными служащими администрации сельского поселения
Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, рабочими и служащими, занимающими должности (профессии),
не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации
сельского поселения Большая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области и её структурных подразделений, о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями,
участие в которых связано
с исполнением должностных обязанностей,
сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

Главе сельского поселения Большая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____ (должность, инициалы, фамилия)

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, рублей*
----------------------	--------------------------------------	----------------------	--------------------

1.

Итого

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.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.