

 **МО АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ АДМИНИСТРАЦИЯ МО**

 **«КОКШАЙСК СЕЛА АДМИНИСТРАЦИЙ» «КОКШАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

 **ПУНЧАЛЖЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| Тел(83645)6-82-21, факс 6-82-19. e-mail: kokshask.adm@yandex.ru, ИНН/КПП 1203005905/120301001 |

№ 45 от 11 февраля 2016 года

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», 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 оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с постановления Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 г. № 1089 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10», Администрация муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», 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 оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Постановление администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» от 10.04.2014 года № 90 «О Порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в ред. пост. от 13.11.2014 г. № 251) признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Глава администрации МО

«Кокшайское сельское поселение» П.Н.Николаев

Утверждено

постановлением администрации МО

«Кокшайское сельское поселение»

 от 11 февраля 2016 года № 45

Положение о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», 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 оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» (далее – муниципальные служащие), за исключением главы администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», 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 муниципальным 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение муниципальными служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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 и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие не вправе получать 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. 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 служебных (должностных) обязанностей, администрацию муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка главе администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

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](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5Cbuh%5CLOCALS~1%5CTemp%5CHamsterArc%7B51cedc38-f068-46e8-af17-7854568c84ab%7D%5C%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%209%20%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BB%D1%8F.doc#Par39) и [втором](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5Cbuh%5CLOCALS~1%5CTemp%5CHamsterArc%7B51cedc38-f068-46e8-af17-7854568c84ab%7D%5C%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%209%20%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BB%D1%8F.doc#Par40) 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 лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр отдается.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается ведущему специалисту – главному бухгалтеру администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. 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. 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.

10. Ведущий специалист – главный бухгалтер администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

11. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Ведущий специалист – главный бухгалтер администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в 11 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» с учетом заключения ведущего специалиста – главного бухгалтера администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение».

14. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная 13 и 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» 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.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.