АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЛЮБАВИНСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.02.2021 г. №4

 с. Любовь

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Любавинское» от 02.04.2014 года №12 «Об утверждении положения о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Во исполнение требований протеста прокуратуры района, в целях приведения нормативного правового документа в соответствие с требованиями федерального законодательства, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 года №10 (в редакции от 12.10.2015 г. №1089), Уставом сельского поселения «Любавинское», постановляю:

1. В постановление администрации сельского поселения «Любавинское» от 02.04.2014 года №12 «Об утверждении положения о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (далее – Положение), внести следующие изменения:
	1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«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».

* 1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

 «В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», учитывая Типовое положение 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, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 года №10, Уставом сельского поселения «Любавинское», постановляю:».

* 1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое положение 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.».

* 1. В приложении наименование положения изложить в следующей редакции:

«Положение 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».

* 1. В пункте 1 Положения после слова «Любавинское» дополнить словами «о получении»;
	2. Абзац 3 пункта 2 Положения изложить в следующей редакции:

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение муниципальным 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 и трудовой деятельности указанных лиц»

* 1. Пункт 3 Положения после слова «обязанностей» дополнить словами:

« , 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.».

* 1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«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 сельского поселения «Любавинское».

* 1. В пункте 5 слово «возлагаются» заменить словом «возлагает».
	2. В абзаце 1 пункта 6:

- слова «должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано»

- дополнить предложение словами «администрации сельского поселения «Любавинское» после слова «специалисту».

1.11. В пункте 11 слова «(наименование муниципального образования)» заменить словами «сельского поселения «Любавинское».

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в установленном порядке и вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

 3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Любавинское» Т.И.Картюкова

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЛЮБАВИНСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2014 г. №12

 с. Любовь

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

*(в редакции постановления администрации сельского поселения «Любавинское»*

*от 20.02.2021 г. №4)*

*(Преамбула в редакции постановления администрации сельского поселения «Любавинское» от 20.02.2021 №4)*

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», учитывая Типовое положение 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 года № 10, Уставом сельского поселения «Любавинское», постановляю:

*(Пункт 1 постановления в редакции постановления администрации сельского поселения «Любавинское» от 20.02.2021 №4)*

1. Утвердить прилагаемое положение 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.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке на информационном стенде администрации сельского поселения «Любавинское».

Руководитель администрации

сельского поселения «Любавинское» А.И. Тарасенко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации сельского поселения «Любавинское»

от 02.04.2014 года № 12

*(в редакции постановления администрации*

*сельского поселения «Любавинское»*

 *от 20.02.2021 №4)*

ПОЛОЖЕНИЕ

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

*( пункт 1 в редакции постановления администрации сельского поселения «Любавинское»*

 *от 20.02.2021 №4)*

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Любавинское» 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 зачислении 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 муниципальными служащими 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);

*( абзац 3 пункта 2 в редакции постановления администрации сельского поселения «Любавинское» от 20.02.2021 №4)*

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение муниципальным служащим от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, 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 муниципальных служащих.

*( пункт 3 в редакции постановления администрации сельского поселения «Любавинское» от 20.02.2021 №4)*

1. Муниципальные 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, 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.

*( пункт 4 в редакции постановления администрации сельского поселения «Любавинское» от 20.02.2021 №4)*

1. 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 сельского поселения «Любавинское».

*( пункт 5 в редакции постановления администрации сельского поселения «Любавинское» от 20.02.2021 №4)*

1. Администрация сельского поселения «Любавинское» полномочия по приему подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценке для целей принятия к учету, возлагает на специалиста по муниципальному хозяйству администрации сельского поселения «Любавинское».

*( абзац 1 пункта 6 в редакции постановления администрации сельского поселения «Любавинское» от 20.02.2021 №4)*

1. 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 в уполномоченное структурное подразделение либо специалисту администрации сельского поселения «Любавинское»*.* 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 муниципального служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#Par45) и [втором](#Par46) настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

1. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации сельского поселения «Любавинское», образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).
2. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его муниципальным служащим неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения (специалисту), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.
3. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет муниципальный служащий, получивший подарок.
4. 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 муниципальному служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

*( пункт 11 в редакции постановления администрации сельского поселения «Любавинское» от 20.02.2021 №4)*

1. Уполномоченное структурное подразделение (либо специалист) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества сельского поселения «Любавинское».
2. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив в орган местного самоуправления соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
3. Уполномоченное структурное подразделение (либо специалист) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 1[2](#Par54) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме должностное лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.
4. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте](#Par54) 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией сельского поселения «Любавинское» с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации сельского поселения «Любавинское».
5. В случае нецелесообразности использования подарка руководитель органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией сельского поселения «Любавинское» посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
6. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 1[5](#Par57) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
7. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления 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.
8. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного самоуправления администрации сельского поселения «Любавинское».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению 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 зачисления средств, вырученных от его реализации

**Уведомление о получении подарка**

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

(наименование уполномоченного

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

структурного подразделения либо

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

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\* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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