ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Большебейсугского сельского

поселения Брюховецкого района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района (далее – муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - официальные мероприятия), участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

подарок, полученный в связи с 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 должностным положением или в связи 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 деятельности муниципальных служащих.

3. Муниципальный служащий не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с должностным положением или исполнением им должностных обязанностей.

4. Муниципальный служащий уведомляет орган местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу, обо всех случаях получения им подарка(ов) в связи с должностным положением или исполнением им должностных обязанностей не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка(ов) и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок, а при невозможности подачи заявления в указанные сроки по причине, не зависящей от муниципального служащего, - не позднее следующего рабочего дня после ее устранения по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка(ов).

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку) специалистом администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района в день поступления уведомления. Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 3 к Порядку) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

До передачи подарка(ов) по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка(ов) несет муниципальный служащий.

Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, один из которых передается муниципальному служащему, сдавшему подарок, другой экземпляр остается в администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района.

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы (при их наличии) передаются с подарком. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

Хранение подарка(ов) осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам (нормативам) и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

6. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

7. 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 или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

8. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, подарок подлежит возврату муниципальному служащему по акту приема-передачи, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку. Муниципальный служащий письменно уведомляется администрацией Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района о возврате ему подарка в течение трех рабочих дней после дня определения стоимости подарка.

9. Специалист I категории (главный бухгалтер) администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.

10. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Администрация Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 10 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.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Порядка, используется администрацией Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района с учетом целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района.

13. В случае нецелесообразности использования подарка главой Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 13 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае если подарок не выкуплен и не реализован, главой Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района 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.

16. Средства, вырученные от реализации подарка, зачисляются в доход бюджета Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Глава Большебейсугского сельского

поселения Брюховецкого района Л.З.Мурашко