**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**ЯБЛОНОВО-ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗРВАНИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18 апреля 2017 года № 23

**О порядке сообщения муниципальными**

**служащими администрации**

**Яблоново-Гайского муниципального**

**образования о получении подарка**

**в связи с их должностным положением**

**или исполнением ими служебных (должностных)**

**обязанностей, сдаче и оценке подарка,**

**реализации (выкупе) и зачислении**

**средств, вырученных от его реализации**

 В соответствии с Постановлением Правительства от 09.01.2014 г. № 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 служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», постановляю:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении муниципальными служащими администрации Яблоново-Гайского муниципального образования о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

 2. Определить ответственным лицом за приём на хранение, принятие к бухгалтерскому учёту и организацию реализации (выкупа) подарков бухгалтерию.

 4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивантеевского муниципального района в сети «Интернет».

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Яблоново-Гайского**

**муниципального образования Г.В. Баннов**

Утверждено

постановлением администрации

Яблоново-Гайского

муниципального образования

от 18.04.2017 года  № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сообщении муниципальными служащими Яблоново-Гайского муниципального образования о получении подарка в связи с их должностным**

**положением или исполнением ими своих служебных (должностных)**

**обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от их реализации**

 1.Настоящее положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Яблоново-Гайского муниципального образования 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 должностным положением или в связи 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.

 3. 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.

 4.  Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей администрацию Яблоново-Гайского муниципального образования, в которой указанные лица проходят муниципальную службу.

1. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня  получения подарка в бухгалтерию. 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.
2. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по списанию материальных запасов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).
3. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему,   неизвестна, сдается ответственному лицу администрации, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.
4. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
5. 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. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

 10.Бухгалтерия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества

 11.    Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы Яблоново-Гайского муниципального образования соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Приём письменных заявлений и передачу обеспечивает должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации Яблоново-Гайского муниципального образования.

 12.    Должностной лицо 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 пункте 11 настоящего положения, может использоваться администрацией сельского поселения с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Яблоново-Гайского муниципального образования.

 14.    В случае нецелесообразности использования подарка глава Яблоново-Гайского муниципального образования принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации  (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 15.    Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 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, глава Яблоново-Гайского муниципального образования принимает 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 Яблоново-Гайского муниципального образования в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.