

**СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**ЕГОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

27 июня 2017 года № 26

**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 сельский Совет Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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» сельский Совет **решил**:

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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в сельский Совет Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

2.Рекомендовать администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области:

2.1.Осуществлять прием подарков, полученных главой местного самоуправления Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее – глава местного самоуправления сельсовета), депутатами сельского Совета Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее – депутат сельского Совета) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету.

2.2.Возложить на комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области, созданную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, проведение оценки подарков, полученных главой местного самоуправления сельсовета и депутатами сельского Совета в связи с протокольными мероприятиями.

2.3.Обеспечить ведение бухгалтерского учета подарков, переданных главой местного самоуправления сельсовета и депутатами сельского Совета в связи с протокольными мероприятиями.

3.Отменить решение сельского Совета Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 06 июля 2012 года № 9 «Об утверждении Порядков передачи подарков, полученных главой местного самоуправления Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области, и лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в Егоровском сельсовете Воскресенского муниципального района Нижегородской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

4**.**Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию сельского Совета по социальной политике, регламенту, вопросам местного самоуправления, благоустройства (Т.П.Потанина).

Глава местного самоуправления В.Б.Миронов

**УТВЕРЖДЕНО**

решением сельского Совета

Егоровского сельсовета

Воскресенского

муниципального района

Нижегородской области

от 27 июня 2017 года № 26

**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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в сельский Совет Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области**

**(далее – Положение)**

1.Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой местного самоуправления Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее – глава местного самоуправления сельсовета) и депутатами сельского Совета Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее – депутат сельского Совета) 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 главой местного самоуправления сельсовета и депутатами сельского Совета 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 главой местного самоуправления сельсовета и депутатами сельского Совета лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной регламентом сельского Совета, 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.Глава местного самоуправления сельсовета, депутаты сельского Совета 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.Депутаты сельского Совета 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 служебных (должностных) обязанностей - главу местного самоуправления сельсовета, а глава местного самоуправления сельсовета – сельский Совет, в порядке, установленном настоящим Положением.

5.Уведомление о получении подарка в связи протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в администрацию сельсовета. 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 местного самоуправления сельсовета, депутата сельского Совета, 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 комиссию по поступлению и выбытию активов администрации сельсовета, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7.Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его главе местного самоуправления сельсовета, депутату сельского Совета неизвестна, сдается ответственному лицу администрации сельсовета, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка (далее – журнал регистрации). Журнал регистрации ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Акт приема-передачи подарков, полученных главой местного самоуправления сельсовета, депутатами сельского Совета в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Книга учета актов приема-передачи подарков ведется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

8.Подарок, полученный главой местного самоуправления сельсовета, депутатами сельского Совета, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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 по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11.Специалист администрации направляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом Воскресенского муниципального района Нижегородской области документы для включения в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12.Глава местного самоуправления сельсовета, депутаты сельского Совета, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно в сельский Совет, главе местного самоуправления сельсовета заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13.Специалист администрации в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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.

13.1.В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от главы местного самоуправления сельсовета, депутата сельского Совета заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа главы местного самоуправления сельсовета, депутата сельского Совета от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче специалистом администрации 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.

14.Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления сельсовета с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления сельсовета.

15.В случае нецелесообразности использования подарка главой местного самоуправления сельсовета, сельским Советом принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Комитетом по управлению муниципальным имуществом Воскресенского муниципального района Нижегородской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

17.В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой местного самоуправления сельсовета, сельским Советом 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.

18.Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

к Положению

(главе местного самоуправления сельсовета или

сельский Совет)

от

(ф.и.о.)

Уведомление

о получении подарка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении подарка(ов) на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 рублях1 |
| 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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение 2**

к Положению

**Журнал**

**регистрации уведомлений о получении подарка**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  поступления  уведомления | ФИО (главы местного самоуправления сельсовета, депутата сельского Совета) | Должность лица, подающего уведомление | Наименование подарка | Стоимость подарка | Стоимость подарка по рыночной оценке (иные сведения) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

к Положению

**Акт**

**приема-передачи подарка (ов), полученного (ных) главой местного самоуправления Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области, депутатами сельского Совета Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Глава местного самоуправления Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области (депутат сельского Совета Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» передает, а материально ответственное лицо администрации сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности муниципальной службы)

принимает подарок, полученный в связи с:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_\_\_листах

(наименование документов)

Сдал Принял

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

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

**Приложение 4**

к Положению

**Книга учета**

**актов приема-передачи подарков**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование подарка | ФИО, сдавшего подарок | Подпись, сдавшего подарок | ФИО, принявшего подарок | Подпись, принявшего подарок |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 5**

к Положению

**Акт**

**возврата подарка (ов), полученного главой местного самоуправления Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области, депутатами сельского Совета Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо администрации сельсовета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности муниципальной службы)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», а также на основании протокола заседания оценочной комиссии по оценке подарков от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года возвращает главе местного самоуправления Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области (депутату сельского Совета Егоровского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

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

подарок (и), переданный (ые) по акту приема-передачи подарка (ов) от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_

Выдал Принял

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

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)