



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 МАР 2014 № 354

с. Большая Глушица

Об утверждении Порядка сообщения главой муниципального района Большеглушицкий Самаркой области, муниципальными служащими администрации муниципального района Большеглушицкий Самаркой области, рабочими и служащими, занимающими должности (профессии), не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области и её структурных подразделений, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей, сдачи и выкупа подарка

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «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», Уставом муниципального района Большеглушицкий Самаркой области, администрация муниципального района Большеглушицкий Самаркой области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения главой муниципального района Большеглушицкий Самаркой области, муниципальными служащими администрации муниципального района Большеглушицкий Самаркой области, рабочими и служащими, занимающими должности (профессии), не отнесенные к

муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области и её структурных подразделений, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей, сдачи и выкупа подарка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района Большеглушицкий Самарской области-руководителя аппарата администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области Куликову И.В.

И.о. главы муниципального района
Большеглушицкий Самарской области



 А.К. Гвоздев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
Большеглушицкий Самаркой области
от 24 МАР 2014 N 354

Порядок сообщения главой муниципального района Большеглушицкий Самаркой области, муниципальными служащими администрации муниципального района Большеглушицкий Самаркой области, рабочими и служащими, занимающими должности (профессии), не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области и её структурных подразделений, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей, сдачи и выкупа подарка (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения главой муниципального района Большеглушицкий Самаркой области (далее-глава района), муниципальными служащими администрации муниципального района Большеглушицкий Самаркой области (далее – муниципальные служащие), рабочими и служащими, занимающими должности (профессии), не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области и её структурных подразделений (далее-рабочие и служащие), о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей, сдачи и выкупа подарка.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный главой района, муниципальными служащими, рабочими и служащими 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 главой района, муниципальными служащими, рабочими и служащими 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 и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Глава района, муниципальные служащие, рабочие и служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Глава района, муниципальные служащие, рабочие и служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального района Большеглушицкий Самаркой

области. 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 района муниципальных служащих, рабочих и служащих, 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 муниципального района Большеглушицкий Самаркой области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее-комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему, рабочему и служащему неизвестна, сдается заместителю главы муниципального района Большеглушицкий Самаркой области – руководителю аппарата администрации муниципального района Большеглушицкий Самаркой области (далее - заместитель главы района-руководитель аппарата) по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный главой района независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

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 в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципальной собственности муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

12. Глава района, муниципальные служащие, рабочие и служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться администрацией муниципального района Большеглушицкий Самарской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для

реализации (выкупа), осуществляемой администрацией муниципального района Большеглушицкий Самарской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку сообщения главой муниципального района Большеглушицкий Самарской области, муниципальными служащими администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области, рабочими и служащими, занимающими должности (профессии), не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области и её структурных подразделений, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей, сдачи и выкупа подарка

Главе муниципального района
Большеглушицкий Самарской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (должность, инициалы, фамилия)

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, рублей*
----------------------	--------------------------------------	----------------------	--------------------

1.

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.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.