|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ****БƏЛƏБƏЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ****РАЙОНЫНЫҢ****АННОВКА АУЫЛ СОВЕТЫ****БИЛƏМƏҺЕ ХАКИМИƏТЕ**452027 Анновка ауылы, Совет урамы, 15 й.Тел. 2-42-37. |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АННОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН****РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**452027 с.Анновка, ул.Советская, 15.Тел. 2-42-37 |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«17» февраль 2016 й. № 9 «17» февраля 2016 г.**

**Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения Анновский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан 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.**

 Во исполнение п.6 Постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 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](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1000) о порядке сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения Анновский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан 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.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава сельского поселения: Р.Р.Хайретдинов |  |

Утверждено

 Постановлением администрации

сельского поселения Анновский

сельсовет муниципального района

Белебеевский район Республики

Башкортостан от 17.02.2016 № 9

**Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими сельского поселения Анновский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан 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. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими сельского поселения Анновский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан(далее - муниципальный служащий) 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями д 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 должностной инструкцией (должностным регламентом), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами.

3.Муниципальные служащие 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 обязанностей.

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 обязанностей, , управляющего делами администрации сельского поселения Анновский сельсовет муниципального района Белебеевского района Республики Башкортостан( далее управляющий делами Администрации).

5. 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](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1100), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

 Управляющий делами Администрации в случае участия в мероприятиях, в ходе которого Главой Администрации сельского поселения Анновский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее -Глава Администрации) получен подарок, принимает меры по получению документов, подтверждающих стоимость подарка.

Уведомление о получении подарка Главой Администрации представляется председателю Совета сельского поселения Анновский сельсовет муниципального района Белебеевского района Республики Башкортостан

6. В случае если подарок получен во время служебной командировки, [уведомление](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1100) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи [уведомления](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1100) в сроки, указанные в [абзаце первом](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1005) пункта 5 и абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. [Уведомление](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1100) 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(далее комиссия), Администрации сельского поселения Анновский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан(далее - Администрация).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации [уведомления](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1100) в соответствующем журнале регистрации (прилагается). Передача на хранение подарков полученных муниципальными служащими, обеспечивается управляющим делами Администрации..

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 тысячи рублей

11. Управляющий делами Администрации обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества сельского поселения Анновский сельсовет муниципального района Белебеевского района Республики Башкортостан.

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы Администрации соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Управляющий делами Администрации в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1011) 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.

14.Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться Администрацией с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой Администрации о принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1012) и [15](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1014) 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 Администрации 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 сельского поселения Анновский сельсовет муниципального района Белебеевского района Республики Башкортостан в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение**

к [Положению](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_1000) о порядке сообщения муниципальными

служащими сельского поселения Анновский сельсовет

муниципального района Белебеевского района Республики

Башкортостан 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 зачислении

средств, вырученных от его реализации

**Уведомление о получении подарка**

 Управляющему делами Администрации

сельского поселения Анновский сельсовет

муниципального района Белебеевский

район Республики Башкортостан

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ф.и.о., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

Подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебнойкомандировки, другого официального мероприятия,

место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях[\*](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.admozr.ru%2F_content%2Fdocs%2FantiKORRUPZIA%2F%25D0%25BF%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BD%2520%25D0%25BE%2520%25D0%25BF%25D0%25BE%25D0%25B4%25D0%25B0%25D1%2580%25D0%25BA%25D0%25B0%25D1%2585.docx&name=%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%85.docx&lang=ru&c=56c4175c6e14#sub_111) |
| 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.

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.