**ДОМОЖИРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛОДЕЙНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**(пятнадцатое (очередное) заседание третьего созыва)**

17.05.2016 г. № 76

Об утверждении Положения о сообщении

главой Доможировского сельского поселения

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей,

сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)

и зачислении средств, вырученных от его реализации

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства Российской Федерации от 09 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 их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», совет депутатов Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области **решил**:

1. Утвердить Положение о сообщении главой Доможировского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (прилагается).
2. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава поселения А.Н.Кешишян

Утверждено

решением совета депутатов

Доможировского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

от 17.05..2016г . № 76

(Приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении главой Доможировского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее – глава поселения) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением им 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 поселения, 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей" - получение главой поселения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной уставом Доможировского сельского поселения , а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику деятельности главы поселения.

3. Глава поселения не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей.

4. Глава поселения обязан 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 им должностных обязанностей, заместителя Председателя совета депутатов Доможировского сельского поселения.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка заместителю Председателя совета депутатов Доможировского сельского поселения. 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 главы поселения из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы поселения, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе поселения с отметкой о регистрации в журнале регистрации, составленном по форме согласно Приложению № 2, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов совета депутатов Доможировского сельского поселения, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

7. Подарок сдается в сектор по учету и отчетности Администрации Доможировского сельского поселения, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме согласно Приложению № 3, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. 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.

9. Сектор по учету и отчетности Администрации Доможировского сельского поселения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка в реестр имущества Доможировского сельского поселения.

10. Глава поселения, сдавший подарок, может его выкупить, направив заместителю Председателя совета депутатов Доможировского сельского поселения соответствующее заявление, составленное по форме № 4, о выкупе не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Заместитель Председателя совета депутатов Доможировского сельского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 10 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме главу поселения, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Положения, либо в случае отказа главы поселения от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче сектором по учету и отчетности Администрации Доможировского сельского поселения 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Положения, может использоваться советом депутатов Доможировского сельского поселения с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения их деятельности.

14. В случае принятия Комиссией решения о нецелесообразности использования подарка глава поселения обеспечивает принятие решения о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 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 поселения обеспечивает принятие решения 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 Доможировского сельского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению о сообщении главой

Доможировского сельского поселения

о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с его должностным положением или

исполнением им должностных обязанностей,

сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)

и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

Заместителю Председателя совета депутатов Доможировского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

от главы Доможировского сельского поселения

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

(ф.и.о.)

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 в рублях [<\*>](#P158) |
| 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 подарка.

Приложение №2

к Положению о сообщении главой

Доможировского сельского поселения

о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с его должностным положением или

исполнением им должностных обязанностей,

сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)

и зачислении средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков

главой Доможировского сельского поселения в связи

с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями, заявлений о выкупе

подарков

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата регистрации | Фамилия, имя, отчество главы | Дата, обстоятельства дарения | Характеристика подарка | | | | Принявшее подарок должностное лицо (фамилия, имя, отчество, подпись) | Дата заявления о выкупе подарка | Дополнительные сведения |
| наименование | описание | количество предметов | стоимость [<\*>](#P241) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение №3

к Положению о сообщении главой

Доможировского сельского поселения

о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с его должностным положением или

исполнением им должностных обязанностей,

сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)

и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ

приема-передачи имущества, полученного в подарок в связи

с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящий акт составлен во исполнение требований [Положения](#P39) о сообщении главой Доможировского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением совета депутатов Доможировского сельского поселения от 17 мая 2016 г. № \_\_\_,

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

(фамилия, имя, отчество главы Доможировского сельского поселения, передающего имущество, полученное в подарок)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество заведующего сектором по учету и отчетности, Администрации поселения, принимающего имущество)

с другой стороны, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимает имущество,

(инициалы, фамилия) (инициалы, фамилия)

полученное в подарок в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование официального мероприятия, во время которого получен подарок,

место и дата его проведения)

Описание передаваемого имущества:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование имущества | Индивидуальная характеристика и принадлежности (при их наличии) | Прилагаемая документация (при наличии) | Количество | Цена за единицу измерения (рублей) | Общая стоимость (рублей) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Указанное имущество передается в состоянии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указывается фактическое состояние имущества на момент передачи, например:

в рабочем состоянии, с учетом нормального износа, без видимых повреждений

(с видимыми повреждениями с указанием их характеристики) и др.).

Принял Сдал

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

(подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №4

к Положению о сообщении главой

Доможировского сельского поселения

о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с его должностным положением или

исполнением им должностных обязанностей,

сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)

и зачислении средств, вырученных от его реализации

Заместителю Председателя совета депутатов

Доможировского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

от главы Доможировского сельского поселения

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

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка

Заявляю о намерении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольным

мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого

официального мероприятия, место и дата проведения)

о чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направлено уведомление

(дата уведомления о получении подарка)

и переданный (переданные) на хранение в установленном порядке по акту

приема-передачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата акта приема-передачи подарка)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка (подарков) в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об

оценочной деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Количество предметов | Стоимость (рублей) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

Глава Доможировского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (фамилия, инициалы)