Администрация Правобережненского сельского поселения

Грозненского муниципального района Чеченской Республики

Нохчийн Республикин Соьлжа-ГIалин муниципальни къоштан

Аьхкин-Борзен юьртан администраци

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

 с. Правобережное

**«Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими администрации Правобережненского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»**

 В целях реализации п.5 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п. 7 ч. 3 ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона Чеченской Республики от 26.06.2007 №36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике», ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь Типовым положением 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 №1089

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении муниципальными служащими администрации Правобережненского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

1. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава администрации Ш.Х.Джамалдаев

 Утверждаю

 постановлением администрации

 Правобережненского сельского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. №\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о сообщении муниципальными служащими администрации Правобережненского сельского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

 1.Настоящее Положение разработано на основании Типового положения 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 10 (далее – Типовое положение) и определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Правобережненского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении 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 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 исполнением должностных обязанностей» - получение муниципальным служащим 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. Муниципальные служащие администрации Правобережненского сельского поселения 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. Муниципальные служащие администрации Правобережненского сельского поселения обязаны в порядке, предусмотренным 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 (должностных) обязанностей администрацию Правобережненского сельского поселения.

 5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению к Типовому положению, представляется не позднее 3- х рабочих дней со дня получения подарка в администрацию Правобережненского 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-х 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 предоставляется не позднее следующего дня после ее устранения.

 6. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Правобережненского сельского поселения, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

 7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого, получившим его муниципальному служащему, неизвестна, сдается ответственному лицу администрации Правобережненского сельского поселения, которое принимает его на хранение по акту приема – передачи не позднее 5-ти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. В администрации Правобережненского сельского поселения ответственным лицом, принимающим подарок на хранение, является (указать должность).

 8. До передачи подарка по акту приема – передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

 9. 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 муниципальному служащему по акту приема – передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

 10. Администрация Правобережненского сельского поселения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Правобережненского сельского поселения.

 11. Муниципальные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя главы администрации Правобережненского сельского поселения соответствующее заявление, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

 12. Администрация Правобережненского сельского поселения в течение 3-х месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме муниципального служащего, подавшего 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 Правобережненского сельского поселения с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Правобережненского сельского поселения.

 13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего заявление, указанное в пункте 12 настоящего Типового положения, либо в случае отказа муниципального служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче администрацией Правобережненского 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.

 14. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации Правобережненского сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией Правобережненского сельского поселения 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 и не реализован, главой администрации Правобережненского сельского поселения 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.

 17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Правобережненского сельского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.