

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2014 г

г. Аксай

№ 893

О порядке сообщения лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими Администрации Аксайского городского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» и пунктом 7 части 3 статьи 12.1, частью 1 статьи 12.5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими Администрации Аксайского городского поселения (далее – Администрация) о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка (далее – подарок), реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Установить, что Администрация Аксайского городского поселения и органы Администрации осуществляют прием подарков, полученных лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимают решение о реализации указанных подарков.

3. Начальнику общего отдела подготовить в установленном порядке проект нормативного акта о создании комиссии по оценке подарков.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Аксайского городского поселения от 30.10.2013 № 999 «О порядке передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятия».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде Администрации Аксайского городского поселения .

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Аксайского городского поселения О.А.Калинину

Глава  
Аксайского городского поселения

А.В.Головин

Постановление вносит  
общий отдел  
Администрации Аксайского городского поселения

## ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими Администрации Аксайского городского 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 определяет порядок сообщения Главой Аксайского городского поселения и муниципальными служащими Администрации Аксайского городского поселения (далее – Администрация) и 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 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 Аксайского городского поселения, муниципальными служащими Администрации 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 Аксайского городского поселения, муниципальными служащими лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией).

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

4. Обо всех случаях получения подарка в связи должностным положением или исполнением должностных обязанностей:

4.1. Глава Аксайского городского поселения обязан в порядке,

предусмотренном настоящим Положением, уведомить комиссию по оценке подарков Администрации городского поселения, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия);

4.2. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомить представителя нанимателя (работодателя).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к Положению, 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).

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 Аксайского городского поселения или муниципального служащего, 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.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо, стоимость которого Главе Аксайского городского поселения и муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу Администрации, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 2 к Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 3 к Положению).

Акты приема-передачи регистрируются в журнале учета актов приема-передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению № 4 к Положению.

8. Подарок, полученный Главой Аксайского городского поселения, муниципальным служащим независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 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, действующее 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. Подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. руб., принимается к бухгалтерскому учету.

11. Сотрудник, получивший подарок лично обеспечивают в установленном порядке предоставление в сектор муниципального имущества и земельных отношений (далее – сектор имущества) документов, необходимых для учета подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. руб., в реестре муниципальной собственности муниципального образования «Аксайское городское поселение».

12. Лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка:

12.1. Глава Аксайского городского поселения – в Комиссию;

12.1. Муниципальные служащие - на имя представителя нанимателя (работодателя).

13. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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 Положения, может использоваться Администрацией городского поселения с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

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

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

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Комиссией 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 местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела

Л.В.Савельева

## Приложение № 1

к Положению о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими Администрации Аксайского городского 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

### Уведомление о получении подарка

Главе Аксайского городского поселения или  
В Комиссию по оценке подарков Администрации Аксайского городского  
поселения

от \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

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*
----------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------

- 1.
- 2.

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 лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими Администрации Аксайского городского 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

### Акт приема-передачи подарков № \_\_\_\_\_

г. Аксай

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

передает, а ответственное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

принимает следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов (шт.)	Стоимость (руб.)
Итого				

Приложение \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.д.)

Сдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Приложение № 3

к Положению о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими Администрации Аксайского городского 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

#### ЖУРНАЛ УЧЕТА уведомлений о получении подарка

Уведомление зарегистрировано		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Примечание	Подпись лица, принявшего уведомление, его должность
№ регистрации	дата регистрации			

## Приложение № 4

к Положению о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими Администрации Аксайского городского 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

### ЖУРНАЛ УЧЕТА актов приема-передачи подарков

№ п/п	Дата	Наименование подарка	Вид подарка	Ф.И.О. лица сдавшего подарок	Подпись лица сдавшего подарок	Ф.И.О. лица принявшего подарок	Подпись лица принявшего подарок
1	2	3	4	5	6	7	8