

АДМИНИСТРАЦИЯ СВОБОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2024

№ 110

с. Свободное

О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района 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

В целях противодействия коррупции в администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 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 исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 августа 2014 года № 841 «Об утверждении Порядка сообщения главой администрации (губернатором) Краснодарского края, государственными гражданскими служащими и лицами, замещающими государственные должности в администрации Краснодарского края, 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»,
п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района 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 (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Свободненского сельского поселения от 2 июля 2014 года № 74 «О порядке сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района 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»;

постановление администрации Свободненского сельского поселения от 21 октября 2016 года № 148 «О внесении изменений в постановление администрации Свободненского сельского поселения от 2 июля 2014 года № 74 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района 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».

3. Специалисту 1 категории, администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района Н.А. Козловой обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Свободненского
сельского поселения
Брюховецкого района



И.Н. Шевель

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Свободненского сельского поселения
Брюховецкого района
от 25.12.2024 г. № 110

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района 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. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района (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 Порядка используются следующие понятия:
«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный главой, 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, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение главой, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (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 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 обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, 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 бухгалтерию администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района (далее – уполномоченное структурное подразделение).

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 № 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение. 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, 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 по подготовке и принятию решения по поступлению и выбытию движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Свободненского сельского поселения Брюховецкого района (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 2 к настоящему Порядку) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 3 к настоящему Порядку). Акты приема-передачи регистрируются в журнале учета актов приема-передачи (приложение № 4 к настоящему Порядку) по мере поступления.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим 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 возврата (приложение № 5 к настоящему Порядку) в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества Свободненского сельского поселения Брюховецкого района.

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы Свободненского сельского поселения Брюховецкого района соответствующее заявление (приложение № 6 к настоящему Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение 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.

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 Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться администрацией Свободненского сельского поселения Брюховецкого района с учетом

заклучения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой Свободненского сельского поселения Брюховецкого района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями 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 Свободненского сельского поселения Брюховецкого района принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо об его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Свободненского сельского поселения Брюховецкого района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Специалист 1 категории, юрист
администрации Свободненского
сельского поселения



Е.Е. Шеболда

Приложение № 1
к Порядку сообщения
муниципальными служащими администрации
Свободненского сельского поселения
Брюховецкого района 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

**Уведомление
о получении подарка**

(наименование уполномоченного

структурного подразделения)

от

(фамилия, имя, отчество, 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)

п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо,
представившее _____ «____» _____ 20__ г.
уведомление
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лицо, принявшее _____ «__» _____ 20__ г.
уведомление
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
«____» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка (платежные документы, правовой акт о вручении, договор дарения и т.д.).

Специалист 1 категории,
юрист администрации
Свободненского сельского поселения



Е.Е. Шеболда

Приложение № 2
к Порядку сообщения
муниципальными служащими администрации
Свободненского сельского поселения
Брюховецкого района 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

АКТ

**приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей**

от _____ 20__ г.

№ _____

Глава Свободненского сельского поселения Брюховецкого района,
муниципальный служащий администрации Свободненского сельского
поселения Брюховецкого района

(Ф.И.О., наименование должности)

передает, а ответственное лицо уполномоченного структурного подразделения

(Ф.И.О., наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с:

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Стоимость подарка (руб.) _____

(заполняется при наличии документов, содержащих информацию о цене подарка)

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____

Сдал:

Принял:

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Специалист 1 категории,
юрист администрации
Свободненского сельского поселения



Е.Е. Шеболда

Приложение № 3
к Порядку сообщения
муниципальными служащими администрации
Свободненского сельского поселения
Брюховецкого района 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

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей

№ п/ п	Дата подачи уведом- ления	Ф.И.О. подав- шего уведом- ление	Дол- жность подав- шего уведом- ление	Ф.И.О., дол- жность приняв- шего уведом- ление	Под- пись приняв- шего уведом- ление	Вид подар- ка	Заявлен- ная сто- имость	Отметка о желании выку- пить подарок
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Специалист 1 категории,
юрист администрации
Свободненского сельского поселения

Е.Е. Шеболда

Приложение № 4
к Порядку сообщения
муниципальными служащими администрации
Свободненского сельского поселения
Брюховецкого района 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

ЖУРНАЛ УЧЕТА

**актов приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей**

№ п/п	Дата	Наиме- нова- ние подарка	Вид подарка	Ф.И.О., дол- жность сдавше- го подарок	Под- пись сдав- шего пода- рок	Ф.И.О., должность приняв- шего пода- рок	Подпись принявшего подарок	Отметка о воз- врате
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Специалист 1 категории,
юрист администрации
Свободненского сельского поселения

Е.Е. Шеболда

Приложение № 5
к Порядку сообщения
муниципальными служащими администрации
Свободненского сельского поселения
Брюховецкого района 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

АКТ
возврата подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей

от _____ 20__ г.

№ _____

Ответственное лицо уполномоченного структурного подразделения

(Ф.И.О., должность)

на основании оценки стоимости подарков, полученных главой Свободненского сельского поселения Брюховецкого района, муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района, возвращает (передает)

(Ф.И.О. главы, Ф.И.О., должность муниципального служащего)

(наименование подарков)

подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов)

от _____ 20__ г. № _____.

Выдал _____
(Ф.И.О., подпись)

Принял _____
(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Специалист 1 категории,
юрист администрации
Свободненского сельского поселения

Е.Е. Шеболда

Приложение № 6
к Порядку сообщения
муниципальными служащими администрации
Свободненского сельского поселения
Брюховецкого района 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

**Заявление
о выкупе подарка**

Главе Свободненского сельского
поселения Брюховецкого района

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

(дата получения, наименование официального мероприятия)

(место и дата проведения)

мной получен(ы) подарок (подарки):

(наименование подарка)

о чем имеется уведомление о получении подарка

(регистрационный номер, дата)

Прошу разрешить мне выкупить полученный (-ые) мною подарок (подарки) по
установленной в договоре дарения (в результате проведенной оценки)
стоимости в размере _____ рублей

(сумма прописью)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист 1 категории,
юрист администрации
Свободненского сельского поселения



Е.Е. Шеболда