|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****АДМИНИСТРАЦИЯ****АСКИЗСКОГО РАЙОНА****РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ** |  | **РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ****ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫНЫН****АСХЫС АЙМАFЫНЫН****УСТАF-ПАСТАА** |
|  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
| от 27.01.2017 |  с.Аскиз |                № 39-п |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Об утверждении Положения о сообщении главой Администрации Аскизского района Республики Хакасия и муниципальными служащими Администрации Аскизского района Республики Хакасия и ее отраслевых органов 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 соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 N 10 (ред. от 12.10.2015) "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", п.7 ч.3 ст.12.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и руководствуясь ст.ст.35, 40 Устава муниципального образования Аскизский район от 20.12.2005 г., **Администрация Аскизского района Республики Хакасия** **постановляет**:

                        1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении главой Администрации Аскизского района Республики Хакасия и муниципальными служащими Администрации Аскизского района Республики Хакасия и ее структурных подразделений 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. Постановление Администрации Аскизского района Республики Хакасия от 12.10.2015 № 1173-п «Об утверждении Положения о сообщении главой Администрации Аскизского района Республики Хакасия и муниципальными служащими Администрации Аскизского района Республики Хакасия и ее отраслевых органов о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» признать утратившим силу.

3. Направить настоящее постановление для опубликования в газете «Аскизский труженик» и размещения на официальном сайте Администрации Аскизского района Республики Хакасия.

Глава Администрации                                                                                А.В.Челтыгмашев

Утверждено

постановлением Администрации Аскизского района Республики Хакасия от27.01.2017 № 39-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сообщении главой Администрации Аскизского района Республики Хакасия и муниципальными служащими Администрации Аскизского района Республики Хакасия и ее отраслевых органов 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 Положение определяет порядок сообщения главой Администрации Аскизского района Республики Хакасия и муниципальными служащими Администрации Аскизского района Республики Хакасия и ее отраслевых органов (далее соответственно – глава, муниципальные служащие), 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. Глава, 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.

3. Глава, 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 (должностных) обязанностей, Администрацию Аскизского района Республики Хакасия или ее отраслевой орган, в которых указанные лица осуществляют трудовую деятельность.

4. 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://askiz.org/about/corruption_policy/legal_and_regulatory_information/?ELEMENT_ID=4100#Par66), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровую службу Администрации Аскизского района Республики Хакасия или ее отраслевой орган, в котором глава, муниципальные служащие осуществляют трудовую деятельность (далее – кадровая служба). 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](https://askiz.org/about/corruption_policy/legal_and_regulatory_information/?ELEMENT_ID=4100#Par45) и [втором](https://askiz.org/about/corruption_policy/legal_and_regulatory_information/?ELEMENT_ID=4100#Par46) настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в инвентаризационную комиссию Администрации Аскизского района Республики Хакасия или ее отраслевых органов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – инвентаризационная комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившим его главой или муниципальным служащим неизвестна, сдается в бухгалтерию Администрации Аскизского района Республики Хакасия или ее отраслевых органов, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

7. Подарок, полученный главой, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 6](https://askiz.org/about/corruption_policy/legal_and_regulatory_information/?ELEMENT_ID=4100#Par49) настоящего положения.

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 инвентаризационной 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 три тысяч рублей.

10. Бухгалтерия Администрации Аскизского района Республики Хакасия или ее отраслевых органов обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.

11. Глава или муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Бухгалтерия Администрации Аскизского района Республики Хакасия или ее отраслевых органов в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте [11](https://askiz.org/about/corruption_policy/legal_and_regulatory_information/?ELEMENT_ID=4100#Par54) 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.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от главы или муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 11 настоящего положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче бухгалтерией Администрации Аскизского района Республики Хакасия или ее отраслевых органов 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 11](https://askiz.org/about/corruption_policy/legal_and_regulatory_information/?ELEMENT_ID=4100#Par54) настоящего положения, может использоваться Администрацией Аскизского района Республики Хакасия или ее отраслевым органом, с учетом заключения инвентаризационной комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Аскизского района Республики Хакасия или ее отраслевого органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой Администрации Аскизского района Республики Хакасия или руководителем отраслевого органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Аскизского района посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12](https://askiz.org/about/corruption_policy/legal_and_regulatory_information/?ELEMENT_ID=4100#Par55) и [15](https://askiz.org/about/corruption_policy/legal_and_regulatory_information/?ELEMENT_ID=4100#Par57) 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 Аскизского района Республики Хакасия или руководителем отраслевого органа 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 муниципального образования Аскизский район Республики Хакасия в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению о сообщении главой Администрации Аскизского района Республики Хакасия и муниципальными служащими Администрации Аскизского района Республики Хакасия и ее отраслевых органов 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

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

                                    (наименование кадровой службы

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

                                   Администрации Аскизского района

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

Республики Хакасия или ее отраслевых органов

                          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 [<\*>](https://askiz.org/about/corruption_policy/legal_and_regulatory_information/?ELEMENT_ID=4100#Par128) |
| 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.