



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОГО РАЙОНА ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

10.04. 2014 г.

г. Ставрополь

№ 20-р

Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Промышленного района города Ставрополя, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297, постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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»

1. Утвердить Положение о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Промышленного района города Ставрополя, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Промышленного района
города Ставрополя

Д.Ю. Семёнов

Приложение

к распоряжению главы
администрации Промышленного района
города Ставрополя
от 10.04.2014 № 20-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Промышленного района города Ставрополя, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Положение о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Промышленного района города Ставрополя, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Промышленного района города Ставрополя о получении ими 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 (далее – Положение).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия Положения:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок), - подарок, полученный муниципальным служащим администрации Промышленного района города Ставрополя (далее – муниципальный служащий) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение

муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией или иным документом, регламентирующим его служебные (должностные) обязанности, 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 муниципальных служащих.

3. Муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей администрацию Промышленного района города Ставрополя.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее - уведомление), представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в общий отдел администрации Промышленного района города Ставрополя.

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 трех рабочих дней со дня возвращения муниципального служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

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

6. Уведомления составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой общего отдела администрации Промышленного района города Ставрополя о регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, второй экземпляр остается в общем отделе администрации Промышленного района города Ставрополя.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается материально –

ответственному лицу администрации Промышленного района города Ставрополя, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет муниципальный служащий, получивший подарок.

8. Акт приема-передачи подарков составляется в трех экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, сдавшему подарок, второй экземпляр остается у материально - ответственного лица администрации Промышленного района города Ставрополя, третий экземпляр передается в отдел учета и отчетности администрации Промышленного района города Ставрополя.

9. Принятие к бухгалтерскому учету подарка и определение его стоимости осуществляется комиссией. Определение стоимости подарка проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

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 трех тысяч рублей.

В случае получения подарка муниципальным служащим, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

10. Отдел учета и отчетности администрации Промышленного района города Ставрополя обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества города Ставрополя.

11. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы администрации Промышленного района города Ставрополя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку рыночной стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме муниципального служащего, подавшего заявление, о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа), после чего в течение месяца муниципальный служащий выкупает подарок по установленной стоимости или отказывается от выкупа. Оплата оценки рыночной стоимости подарка осуществляется муниципальным служащим, сдавшим подарок.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться администрацией

Промышленного района города Ставрополя с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Промышленного района города Ставрополя.

14. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации Промышленного района города Ставрополя принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой комитетом по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя, посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка 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 или не реализован, главой администрации Промышленного района города Ставрополя 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 города Ставрополя в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами администрации
Промышленного района
города Ставрополя

Л.В. Федоренко

Приложение

к Положению о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Промышленного района города Ставрополя, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

В общий отдел администрации Промышленного района города Ставрополя

от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

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.			
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.

Примечание:

1. Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.