РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ШЕРЕГЕШСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕРЕГЕШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» января 2015г. № 1-п

**«Об утверждении Правил передачи подарков, полученных главой муниципального образования «Шерегешское городское поселение», лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Шерегешское городское поселение» на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»**

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-Ф3 «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования «Шерегешское городское поселение»:

1. Утвердить Правила передачи подарков, полученных главой Шерегешского городского поселения, лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Шерегешского городского поселения на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на информационном стенде администрации Шерегешского городского поселения, а также в информацинно-телекоммуницикационной сети «Интернет».

**Глава Шерегешского**

**городского поселения В.В.Дорогунцов**

Приложение №1

к постановлению №1-п от «12» января 2015 года

**Правила передачи подарков, полученных главой Шерегешского городского поселения, лицами, замещающимир муниципальные должности в муниципальном образовании Шерегешское городское поселение на постоянной основе, в связи с протокольными мероприятиями, слуджебными командировками**

**и другими официальными мероприятиями**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-Ф3 «О противодействии коррупции» и устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранени. дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных Главой Шерегешского городского поселения, (далее - Глава) и лицами, замещающими муниципальные должности в Шерегешском городском поселении на постоянной ось (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), от юридически: физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок).

1. Подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей согласно части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью муниципального образования Шерегешское городское поселение, подлежит передаче Главой, лицом, замещающим муниципальную должность материально - ответственному лицу, ответственному за прием и хранение подар назначенному распоряжением Администрации Шерегешского городского поселения
2. Глава, лицо, замещающее муниципальную должность, получившие подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, направляет уведомление материально- ответственному лицу, по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правил в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации уведомлений о получении Главой, лицом, замещающим муниципальную должность, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Журнал регистрации уведомлений), который ведется в форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

Ведение журнала регистрации уведомлений в Администрации Шерегешского городского поселения возлагается Заместителя Главы Шерегешского городского поселения, а на период его временного отсутстви муниципального служащего, исполняющего его обязанности.

В уведомлении указываются все известные Главе, лицу, замещающему муниципальную должность, реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае если Глава, лицо, замещающее муниципальную должность, сдают подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеют намерение выкупить согласно пункту 8 настоящих Правил после оформления в собственность Шерегешского городского поселения, это должно быть отражено в уведомлении.

1. Материально - ответственное лицо извещает Главу, лицо, замешаю муниципальную должность, о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и документов (при наличии), осуществляемого на основании акта приема - передачи подарков, полученных Главой, лицом, замещающим муниципальную должность, - в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее — акт приема-передачи) по форме согласно приложению №3 к настоящим Правилам, который составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон.
2. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его

прием от Главы, лица, замещающего муниципальную должность, производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков, создаваемой для этой цели распоряжением Администрации Шерегешского городского поселения.

Заседания комиссии по оценке подарков проводятся по мере поступления уведомлений от Главы, лиц, замещающих муниципальные должности, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления.

Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

1. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.
2. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную Ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.
3. Акты приема - передачи составляются в 3-х экземплярах: один экземпляр для Главы, лица, замещающего муниципальную должность, второй - для бухгалтерской службы, третий - для материально - ответственного лица.

Акты приема - передачи регистрируются в Журнале учета актов приема - передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам по мере поступления.

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации Шерегешского городского поселения. Журнал учета хранится у материально - ответственного лица.

1. В случае если стоимость подарка, определенная комиссией по оценке подарков или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату Главе, лицу, замещающему муниципальную должность, передавших подарок.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного Главой, лицом, замещающим муниципальную должность, в связи (протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - акт возврата) по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам, который составляется материально - ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально - ответственного лица.

1. Принятый материально - ответственным лицом подарок, стоимост которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценк подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рубле} учитывается на балансе основных средств Администрации Шерегешскогог городского поселения и поступает на хранение материально ответственному лицу.
2. Глава, лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшие подарок стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рубле: может его выкупить в течение 30 календарных дней после передачи подарка собственность Администрации Шерегешскоого городского поселения.

После получения материально-ответственным лицом сведений о перечислении Главой, лицом, замещающим муниципальную должность, на счет Администрации Шерегешского городского поселения денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передается Главе по акт (приложение № 5).

1. За неисполнение Правил Глава, лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность, установленную законом.

Приложение № 1

к Правилам передачи подарков

Главой Шерегешского городского поселения,

лицами, замещающими муниципальные должности

в Шерегешском городского поселения

на постоянной основе в связи с протокольными мероприятиями,

командировками и другими официальными мероприятиями

Материально-ответственное лицо

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

(фамилия, инициалы)

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество),

замещающего муниципальную должность

 Администрации Шерегешского городского поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона, от 25.12.21 противодействии коррупции»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу принять полученные

(названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятии)

следующие подарки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Кол-вопредметов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |

\* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

(заполняется в случае намерения выкупить пода

Приложение №2

к Правилам передачи подарков, полученных

Главой Шерегешского городского поселения,

лицами, замещающими муниципальные должности

в Администрации Шерегешскогго городского поселения на постонной основе,

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

ЖУРНАЛ

Регистрациии уведомление о получении Главой Шерегешского городского поселения,

лицами, замещающими муниципальные должности

в Администрации Шерегешскогго городского поселения на постонной основе,

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О.Главы, лица, замещающего муниципальную должность  | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарко |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к Правилам передачи подарков,

полученных Главой Шерегешского городского поселения,

лицами, замещающими муниципальные должности

Администрации Шерегешского городского поселения на постоянной основе,

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальнымимероприятиями

АКТ

приема - передачи подарков, полученных главой, лицом, замещающим муниципальную должность, в связи е протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_

Глава, лицо, замещающее муниципальную должность Администрации Шерегешского городского поселения

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

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а материально- ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя. отчество)

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с:---------------------------------------------------------------------------

 (указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование:

Вид подарка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость:

Историческая (культурная) ценность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сдал |  |  | Принял |  |
|  |  |  |  |  |
| (подпись) | (Ф.И.О.) |  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| « \_\_» | 20\_\_\_\_г. |  | «\_\_\_» |  20 г. |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Правилам передачи подарков,

полученных Главой Шерегешского городского поселения,

лицами, замещающими муниципальные должности

в Шерегешскогом городском поселении на постоянной основе,

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

АКТ

возврата подарка полученного Главой Шерегешского городского поселения,

лицами, замещающими муниципальные должности

в Шерегешскогом городском поселении на постоянной основе,

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_

Материально-ответственное лицо--------------------------------------------------------------------------------------------

(фамилия, имя, отчество)

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- (замещаемая должность муниципальной службы)

\_-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- (наименование органа МСУ)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальным служащим от «\_\_\_»\_\_\_\_20 г. , либо в связи с выкуом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает Главе Шерегешского городского поселения

\_-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- (фамилия, имя, отчество)

Подарок, переданный по акту приема-передачи от «\_» 20 г. №

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдал |  |  | Принял |  |
|  |  |  |  |  |
| (подпись) | (Ф.И.О.) |  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| « \_\_» | 20\_\_\_\_г. |  | «\_\_\_» |  20 г. |
|  |  |  |  |  |