



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.02.2014 № 116

р.п. Парфино

**Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Парфинского муниципального 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**

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года « 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Парфинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Парфинского муниципального 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.

2. Опубликовать постановление в газете «Приильменская правда».

**Глава муниципального района Н.В. Хатунцев**

**ПОРЯДОК**  
**сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,**  
**муниципальными служащими органов местного самоуправления**  
**Парфинского муниципального 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**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации и определяет сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Парфинского муниципального района (далее – лица, замещающие муниципальные должности, служащие) 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. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники 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.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган местного самоуправления муниципального района, в которых указанные лица проходят муниципальную службу.

4. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка лицу, ведущему бухгалтерский учет, соответствующего органа местного

самоуправления муниципального района, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, служащий проходят муниципальную службу. 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 лица, замещающего муниципальную должность, 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 остается у лица, ведущего бухгалтерский учет в соответствующем органе местного самоуправления муниципального района.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему неизвестна, сдается лицу, ведущему бухгалтерский учет, соответствующего органа местного самоуправления муниципального района, 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 лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Порядка.

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 комиссии по оценке подарков, создаваемой для этой цели распоряжением Администрации муниципального района. 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.

10. Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка,

стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества муниципального района.

11. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия по оценке подарков в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, может использоваться органом местного самоуправления муниципального района с учетом заключения комиссии по оценке подарков о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального района.

14. В случае нецелесообразности использования подарка органом местного самоуправления муниципального района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой комиссией по оценке подарков, посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Порядка, осуществляется комиссией по оценке подарков в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, органом местного самоуправления муниципального района 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 муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку сообщения лицами, замещающими  
муниципальные должности, муниципальными  
служащими органов местного  
самоуправления Парфинского муниципального  
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.

**Уведомление о получении подарка от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

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

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.