

[АРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 августа 2012 г.

№ _____

01 августа 2012г.

Об утверждении Положения «О порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»

В целях реализации Федерального Закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального Закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение «О порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» согласно приложению.

2. Управляющему делами Администрации сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан разместить Постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Ильино -Полянский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан

А.В. Николаев

Приложение к Постановлению
главы сельского поселения
Ильино -Полянский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
от 01.08.2012 г. № ____

Положение
о порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими
должности муниципальной службы в Администрации сельского
поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района
Благовещенский район Республики Башкортостан,
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящее положение разработано в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, [Федеральным Законом](#) от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным Законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 года № 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции".

Положение устанавливает порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных главой сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, а также лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее муниципальные служащие), от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей признается собственностью Администрации сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и подлежит передаче муниципальными служащими, лицу, ответственному за прием и хранение подарков, назначенному распоряжением главы сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – материально - ответственное лицо).

3. Муниципальные служащие, получившие подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, обращаются с заявлением о передаче подарка на имя главы сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в течение 3 рабочих дней со дня получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента его подачи в журнале регистрации заявлений о передаче подарков,

полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации заявлений).

Ведение журнала регистрации заявлений о передаче подарков возлагается на материально-ответственное лицо.

В заявлении указываются все известные муниципальному служащему реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), в том числе подтверждающие стоимость подарка.

В случае если у муниципального служащего, сдающего подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеются намерения выкупить его после оформления в собственность Администрации сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, это должно быть отражено в заявлении.

4. При регистрации заявления материально - ответственное лицо извещает муниципального служащего о месте и времени приема от него подарка и сопутствующей документации (при ее наличии), осуществляемого на основании акта приема – передачи подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приема-передачи).

5. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, либо из представленных документов нельзя сделать однозначный вывод о стоимости подарка его оценку осуществляет эксперт соответствующего профиля.

Подарок должен быть направлен на проведение оценочной экспертизы в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня его приема материально-ответственным лицом.

6. Акты приема – передачи подарка составляются в 3-х экземплярах: один экземпляр для лица, сдавшего подарок, второй – для бухгалтерской службы, третий – для материально – ответственного лица.

Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи подарков (далее – Журнал учета).

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

Журнал учета ведет материально – ответственное лицо.

7. В случае если стоимость подарка не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату лицу, сдавшему 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 муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата), который составляется материально – ответственным лицом в двух экземплярах, один из которых передается лицу, которому возвращен подарок, другой экземпляр хранится у

материально – ответственного лица.

8. Принятый материально – ответственным лицом подарок, стоимость которого составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств Администрации сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и поступает на хранение материально – ответственному лицу.

9. Муниципальный служащий, сдавший подарок, стоимость которого составляет более 3 (трех) тысяч рублей, может его выкупить по установленной стоимости в течение 30 календарных дней после его сдачи материально-ответственному лицу. Средства, внесенные лицом, замещающим муниципальную должность, при выкупе подарка, зачисляются в бюджет Администрации сельского поселения Ильино -Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

10. За неисполнение условий настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.