**ГЛАВА**

**ФЕДОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.08.2014 с.Федоровка № 6**

**О порядке сообщения Главой Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области и муниципальными служащими администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области 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 Национальным планом противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы, постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», постановления администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области от 05.05.2014 № 50/1 «Об утверждении плана противодействия коррупции в органах местного самоуправления Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области 2014-2015 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Положение о порядке сообщения Главой Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области, муниципальными служащими администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области, 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.

1.2 Положение о комиссии по определению целесообразности использования полученного подарка Главой Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области и муниципальными служащими администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1.3 Состав комиссии по определению целесообразности использования полученного подарка Главой Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области и муниципальными служащими администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области, уполномоченной на прием от Главы Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области и муниципальных служащих администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области уведомлений о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, обеспечение хранения, принятия к бухгалтерскому учету, определения стоимости, постановки на баланс администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области, организацию оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) и ее состав.

2.Предложить Совету депутатов Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области, ревизионной комиссии Северного района Новосибирской области утвердить положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, 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.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

В.Я.Писаренко

Приложение 1 к постановлению

Главы Федоровского сельсовета Северного района

Новосибирской области

от 26.08.2014 № 6

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области

от 26.08.2014 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения Главой Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области и муниципальными служащими администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области 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. Настоящее Положение определяет порядок сообщения Главой Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – главой поселения), муниципальными служащими администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – муниципальными служащими администрации) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и 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. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и официальными мероприятиями» - подарок, полученный главой поселения и муниципальными служащими администрации 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 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 главой поселения и муниципальными служащими администрации, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Глава поселения, муниципальные служащие администрации, 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. Глава поселения, муниципальные служащие администрации, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять комиссию по определению целесообразности использования полученного подарка главой поселения и муниципальными служащими администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – комиссия) обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. В случае получения подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, а в случае получения подарка во время служебной командировки – не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки уведомление по форме согласно приложению к настоящему Положению представляется главой поселения и муниципальными служащими администрации.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине не зависящей от Главы поселения, муниципальных служащих администрации оно предоставляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

7. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна получившему его муниципальному служащему администрации, сдается комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

9. Подарок, полученный Главой Федоровского сельсовета Северного района независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [в](file:///C:\Users\7272~1\AppData\Local\Temp\О%20порядке%20сообщения%20главой%20Северного%20района%20нвоосибисркой%20области,%20мун.%20служ.%20о%20получени-2.doc#Par49) пункте 8 настоящего Положения.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. 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.

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.

12. Бухгалтерия администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого   превышает 3 тыс. рублей, в Реестр муниципальной собственности Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области.

13. Глава поселения, муниципальные служащие администрации, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в комиссию соответствующее заявление не позднее одного месяца со дня сдачи подарка для рассмотрения и подготовки рекомендаций.

14. Комиссия в течение 10 дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 1[3](file:///C:\Users\7272~1\AppData\Local\Temp\О%20порядке%20сообщения%20главой%20Северного%20района%20нвоосибисркой%20области,%20мун.%20служ.%20о%20получени-2.doc#Par54) настоящего Положения, организуют оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляют 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 1](file:///C:\Users\7272~1\AppData\Local\Temp\О%20порядке%20сообщения%20главой%20Северного%20района%20нвоосибисркой%20области,%20мун.%20служ.%20о%20получени-2.doc#Par54)3 настоящего Положения, может использоваться администрацией Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - администрации) с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации.

16. В случае нецелесообразности использования подарка глава поселения на основании рекомендаций комиссии принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 1](file:///C:\Users\7272~1\AppData\Local\Temp\О%20порядке%20сообщения%20главой%20Северного%20района%20нвоосибисркой%20области,%20мун.%20служ.%20о%20получени-2.doc#Par55)4 и [1](file:///C:\Users\7272~1\AppData\Local\Temp\О%20порядке%20сообщения%20главой%20Северного%20района%20нвоосибисркой%20области,%20мун.%20служ.%20о%20получени-2.doc#Par57)6 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, комиссией 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета Федоровского сельсовета Северного Новосибирской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке сообщения

Главой Федоровского сельсовета

Северного района Новосибирской области и

муниципальными служащими администрации

Федоровского сельсовета

Северного района Новосибирской области 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**

**в комиссию по определению оценки и целесообразности**

**использования полученного подарка**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, 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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | 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.

\*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2 к постановлению

Главы Федоровского сельсовета Северного района

Новосибирской области

от 26.08.2014 № 6

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области

от 26.08.2014 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по определению целесообразности

использования полученного подарка Главой Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области и муниципальными служащими администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по определению целесообразности использования полученного подарка Главой Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области и муниципальными служащими администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - комиссия), образуемая в органе местного самоуправления Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, Уставом Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Главы, Совета депутатов и администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Основные задачи комиссии:

1) обеспечение соблюдения главой поселения и муниципальными служащими администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – муниципальные служащие администрации) ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальным планом противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 «О национальном плане противодействии коррупции на 2014-2015 годы»;

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные целесообразностью использования полученного подарка главой поселения и муниципальными служащими администрации.

5. Комиссия образуется постановлением Главы Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области в количестве 5 человек. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии могут входить:

1) муниципальный служащий (председатель комиссии), специалист, ответственный за документальное оформление трудовых отношений с работниками администрации (секретарь комиссии), других структурных подразделений администрации, определяемые Главой Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – глава поселения);

2) представитель (представители) Совета депутатов Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области, ревизионной комиссии Северного района Новосибирской области.

7. Лица, указанные в подпунктах 2 пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с Советом депутатов Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области на основании запроса главы поселения.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии является поступившее в комиссию уведомление обо всех случаях получения подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей главы поселения и муниципальных служащих администрации (далее – уведомление).

11. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом, уведомления содержащего основание для проведения заседания комиссии в 2-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее пяти дней со дня поступления указанной информации.

12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

13. После определения стоимости подарка и принимает одно из следующих решений:

1) установить, что стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей, подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема – передачи.

2) установить, что стоимость подарка превышает 3 тыс. рублей, секретарь комиссии принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5-ти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Бухгалтерия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка в Реестр муниципальной собственности Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области.

14.Прием заявления в комиссию с целью выкупа подарка производится не позднее одного месяца со дня сдачи подарка для рассмотрения и подготовки рекомендаций.

15.Комиссия в течение 10 дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 1[4](file:///C:\Users\7272~1\AppData\Local\Temp\О%20порядке%20сообщения%20главой%20Северного%20района%20нвоосибисркой%20области,%20мун.%20служ.%20о%20получени-2.doc#Par54) настоящего Положения, организуют оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляют 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 1](file:///C:\Users\7272~1\AppData\Local\Temp\О%20порядке%20сообщения%20главой%20Северного%20района%20нвоосибисркой%20области,%20мун.%20служ.%20о%20получени-2.doc#Par54)3 настоящего Положения, может использоваться администрацией Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - администрации) с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации.

17. В случае нецелесообразности использования подарка глава поселения на основании рекомендаций комиссии принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 1](file:///C:\Users\7272~1\AppData\Local\Temp\О%20порядке%20сообщения%20главой%20Северного%20района%20нвоосибисркой%20области,%20мун.%20служ.%20о%20получени-2.doc#Par55)4 и [1](file:///C:\Users\7272~1\AppData\Local\Temp\О%20порядке%20сообщения%20главой%20Северного%20района%20нвоосибисркой%20области,%20мун.%20служ.%20о%20получени-2.doc#Par57)7 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, комиссией 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.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы Федоровского сельсовета

Северного района

Новосибирской области

от 26.08.2014 № 6

СОСТАВ

комиссии по определению целесообразности

использования полученного подарка Главой Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области и муниципальными служащими

администрации Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фомишова Мария Николаевна | **-** | Специалист администрации 1 разряда Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области, председатель комиссии; |
| Асмус Галина  Николаевна | **-** | Директор МКУК «Федоровский СДК» Северного района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии; |
| Зайцева Наталья  Николаевна | **-** | Специалист администрации 2 разряда Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области, секретарь комиссии; |
| Дыдикова Лариса Михайловна |  | Учитель МКОУ Федоровская ООШ (по согласованию); |
| Петухова Валентина Федоровна | **-** | Бухгалтер МКУ «Центра обеспечения Северного района» (по согласованию); |