**Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими Администрации сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

Руководствуясь п.п. 7 п. 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пп.5 п.1 ст.14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п.6 постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», на основании Устава сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан **решил:**

1.Утвердить Положение о сообщении муниципальными служащими Администрации сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (Приложение № 1).

2. Решение Совета «Об утверждении Порядка сообщения лицом, замещающим на постоянной основе муниципальную должность, о получении подарка в связи с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» № 155 от «15» ноября 2016 года, считать утратившим силу.

3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельского поселения

Алексеевский сельсовет

муниципального района

Уфимский район

Республики Башкортостан А.Н. Хазиев

Д. Алексеевка

«13» апреля 2021г.

№ 153

Приложение № 1

к решению Совета сельского поселения Алексеевский сельсовет

муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

от 13.04. 2021 г. №153

**Положение**

**о сообщении муниципальными служащими Администрации сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - муниципальный служащий) 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. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями** - подарок, полученный муниципальным служащим 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей** - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), 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 указанных лиц.

3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять главу Администрации сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Администрация сельского поселения) обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](#sub_10000), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения). 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](#sub_1005) и [втором](#sub_10052) настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов администрации сельского поселения, образованные в соответствии с [законодательством о бухгалтерском учете](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70103036/4) (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 (Три тысячи) рублей либо стоимость которого служащему неизвестна, сдается управляющему делами администрации сельского поселения, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#sub_1007) настоящего Положения.

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

10. 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. 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.

11. Сотрудник, уполномоченный на ведение бухгалтерского учета, обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы администрации сельского поселения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Управляющий делами администрации сельского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#sub_1012) настоящего Положения, 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.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего заявление, указанное в [пункте 12](#sub_1012) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в Федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#sub_1012) настоящего Положения, может использоваться администрацией сельского поселения с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации сельского поселения.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой Администрации сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10164072/448) Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#sub_1013) и [16](#sub_1015) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12112509/1) Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Администрации сельского поселения 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 бюджета сельского поселения в порядке, установленном [бюджетным законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12112604/2) Российской Федерации.

Приложение № 2

к решению Совета сельского поселения Алексеевский сельсовет

муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

от 13.04. 2021 г. № 153

Уведомление о получении подарка

Главе Администрации сельского поселения

Алексеевский сельсовет муниципального района

Уфимский район Республики Башкортостан

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

муниципального служащего Администрации

сельского поселения Алексеевский сельсовет муниципального

района Уфимский район Республики Башкортостан

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

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[\*](#sub_1111)  Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_г.

уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.