**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**05.12.2013 № 53-р**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о сообщении главой муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, муниципальными служащими администрации Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)** |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-Ф3 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 г. № 297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012 -2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»:

1. Утвердить Положение о сообщении главой муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, муниципальными служащими администрации Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа) согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области согласно приложению 2.

3. Заместителю главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области с настоящим распоряжением в 3-х дневный срок.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального обнародования на информационных стендах: в здании администрации Красновского сельсовета по адресу село Красное, улица Ленина, 54; в здании Красновского сельского Дома культуры по адресу село Красное, улица Ленина, 51; в здании Каменского сельского клуба по адресу село Каменное, улица Школьная, 7; в здании муниципального образовательного учреждения «Таловская начальная школа» по адресу село Таловое, улица Советская, 17, и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Первомайский район.

Глава администрации муниципального

образования Красновский сельсовет А.В.Ковтун

**Приложение 1**

**к распоряжению администрации**

**муниципального образования**

**Красновский сельсовет**

**Первомайского района**

**Оренбургской области**

**от 05.12.2013 № 53-р**

**Положение**

**о сообщении главой муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, муниципальными служащими администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)**

**(далее - Положение)**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой муниципального образования Красновский сельсовет Первомайский район Оренбургской области (далее – глава сельсовета), муниципальными служащими администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области (далее – муниципальные служащие) о получении ими в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарка, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа).

2. Для целей настоящего Положения используемые понятия означают следующее:

а) «подарок» - подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями главой сельсовета, муниципальными служащими при проведении такого мероприятия по месту исполнения служебных (должностных) обязанностей (в пределах администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, а также вне его (в том числе при проведении выездных проверок, совещаний, приемов представителей, членов официальных делегаций, должностных лиц федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, иностранных государств, прибывающих с официальным и рабочим визитом, в ходе официальных и рабочих визитов, на встречах и переговорах) от дарителя (дарителей), который осуществляет дарение исходя из должностного положения одаряемого или в связи с исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

б) «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение подарка главой сельсовета, муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей, определенных в Уставе муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области главе сельсовета, должностных инструкциях муниципальным служащим.

3. Не признаются подарком:

а) канцелярские изделия (за исключением ювелирных изделий, изделий золотых или серебряных дел мастеров и их части из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, изделий из природного или культивированного жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней), которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, определенных в Уставе муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области главе сельсовета, должностных инструкциях муниципальным служащим;

б) цветы открытого грунта и закрытого грунта (срезанные и в горшках);

в) скоропортящиеся и особо скоропортящиеся пищевые продукты;

г) ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) главе сельсовета, муниципальным служащим от имени администрации Красновского сельсовета, в которых он замещает должность муниципальной службы, проходит муниципальную службу, либо от имени Совета депутатов муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

4. Глава сельсовета, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, уведомлять о всех случаях получения ими подарков.

5. Полномочия по приему подарков, полученных главой сельсовета, муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценке для целей принятия к учету, возлагаются на отдел по бухгалтерскому учету администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

6. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление) согласно приложению 1 к настоящему Положению представляется не позднее 3-х рабочих дней после получения подарка и (или) завершения мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Положения (прибытия главы сельсовета, муниципальных служащих в администрацию Красновского сельсовета Первомайского района), в отдел по бухгалтерскому учету администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

Документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату (приобретение) подарка) (при их наличии), прилагаются к уведомлению.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений согласно приложению 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр хранится в отделе по бухгалтерскому учету администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области. Копия уведомления представляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и не превышает 3-х тыс. рублей, полученный муниципальным служащим не подлежит передаче им в отдел по бухгалтерскому учету администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

 Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3-х тыс. рублей либо стоимость которого одаряемому неизвестна, полученный муниципальным служащим подлежит передаче им по акту приема-передачи согласно приложению  3 к настоящему Положению не позднее 5-и рабочих дней со дня регистрации уведомления главным бухгалтером администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, который принимает его на хранение.

 Подарок, полученный главой сельсовета, независимо от его стоимости, подлежит передаче им в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет глава сельсовета, муниципальный служащий, получившие подарок.

8. Акт приема-передачи составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, сдавшему подарок, другой экземпляр остается у главного бухгалтера администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

9. Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку согласно приложению 4 к настоящему Положению с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи и перечня прилагаемых к ней документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам (нормативам) и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

10. В целях принятия к первичному бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены, аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях, в том числе с привлечением комиссии. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает 3-х тыс. рублей, он возвращается сдавшему его муниципальному служащему по акту приема-передачи, оформленному в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

В случае отказа от сданного подарка, стоимость которого была не известна, а по результатам оценки составила менее 3 тыс. рублей, данный подарок подлежит включению в реестр муниципального имущества муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

11. Специалист 1 категории (главный бухгалтер) администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3-х тыс. рублей, а также подарка, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, в реестр муниципального имущества муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

12. Глава сельсовета, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить в случае, если не позднее месяца со дня сдачи подарка направят соответствующее заявление на имя главного бухгалтера администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

13. Отдел по бухгалтерскому учету администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области в течение 3-х месяцев после поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку рыночной стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (заявителя), о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости, а в случае отказа от выкупа подарка – возмещает расходы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области на проведение оценки.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области с учетом заключения комиссии о степени полезности подарка для обеспечения деятельности администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

15. Главой сельсовета принимается решение о реализации подарка в случае нецелесообразности использования подарка администрацией муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района для обеспечения ее (их) деятельности.

16. Оценка подарка для целей реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. Реализация подарка осуществляется администрацией муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области посредством проведения торгов (в форме открытого конкурса или открытого аукциона) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

**к Положению о сообщении главой муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, муниципальными служащими администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)**

**Уведомление о получении подарка**

В отдел по бухгалтерскому учету

администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области

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

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения)

подарка (ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого

официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

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

(наименование документа)

Подпись лица,

представившего уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица,

принявшего уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение 2**

**к Положению о сообщении главой муниципального образования**

**Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области,**

 **муниципальными служащими администрации муниципального образования**

 **Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области**

**о получении ими подарка в связи с их должностным положением**

**или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и**

 **оценки, реализации (выкупа)и зачисления средств,**

**вырученных от его реализации (выкупа)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | КОДЫ |
| Форма по ОКУД | 0504333 |
| Дата открытия |  |
| Дата закрытия |  |
| по ОКПО |  |
|  |  |
| по ОКЕИ | 383 |

**Ж У Р Н А Л**

**о регистрации уведомлений о получении подарков**

Администрация муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области

Отдел по бухгалтерскому учету администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области

Единица измерения (рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | Место хранения\*\* |
| номер | дата | наименование | описание | количество предметов | стоимость\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| В этом журнале пронумеровано и прошнуровано(\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц. |
| (прописью) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (должность) (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |

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

\* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

\*\* Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

**Приложение 3**

**к Положению о сообщении главой муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, муниципальными служащими администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа)**

**и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)**

**Акт приема-передачи подарка №** \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| Форма по КФД |  |
| Дата |  |
|  |  |
|  |  |

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Администрация муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области**

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

сдал (принял)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) подарок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
|  |  |  |  |

Принял (передал) Сдал (принял)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету **отделом по бухгалтерскому учету администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области**

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

**Приложение 4**

**к Положению о сообщении главой муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, муниципальными служащими администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)**

**Инвентаризационная карточка № \_\_\_\_**

Наименование подарка

Вид подарка

Стоимость

Дата и номер акта приема-передачи

Сдал (ф.и.о., должность)

Принял

Место хранения

Прилагаемые документы: 1.

2.

3.

**Приложение 2**

**к распоряжению администрации**

**муниципального образования Красновский**

**сельсовет Первомайского района**

 **Оренбургской области**

**От 05.12.2013 № 53-р**

**Состав**

**комиссии по поступлению и выбытию активов**

**администрации муниципального образования Красновский сельсовет** **Первомайского района Оренбургской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Артаева Надежда Викторовна | Специалист 1 категории по планированию и отчетности (главный бухгалтер) администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области |
| Могилева Дарья Альбертовна | Специалист 2 категории по планированию и отчетности администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области |
|  |  |
| Ююкова Наталья Владимировна | Работник военно-учетного стола администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области |
|  |  |