**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**Б Р Я Н С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**ПОЧЕПСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| от 25.10.2019 г. № 32г. Почеп |  |

о Порядке сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности, муниципальными

служащими о получении им подарка в связи с

их должностным положениям или в связи с

исполнения ими должностных обязанностей,

сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа)

 и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Решение о Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении им подарка в связи с их должностным положениям или в связи с исполнения ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Решение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 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"](http://docs.cntd.ru/document/499069148), Уставом Почепского района и определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Почепского района, органов администрации Почепского района о получении подарка в связи с их должностным положениям или в связи с исполнения ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Решения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, 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);

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Решением, уведомлять 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, орган местного самоуправления Почепского района, орган администрации Почепского района, в которых указанные лица осуществляют свои полномочия, проходят муниципальную службу .

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), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченный орган.

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, 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 уполномоченного органа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документально и превышает 3000 рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного органа, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 3 к настоящему Решению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

Акт приема-передачи составляется в 3 экземплярах: один экземпляр - для сдавшего подарок, второй экземпляр - для материально ответственного лица уполномоченного органа, третий экземпляр - для передачи в отдел бухгалтерского учета и отчетности уполномоченного органа или лицу, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета в уполномоченном органе в соответствии с должностными обязанностями либо договором.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Решения.

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. Уполномоченный орган в целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводит определение его стоимости 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 - путем запроса предложения цены.

11. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (возврата), составленному по форме согласно приложению 4 к настоящему Решению, в случае, если его стоимость не превышает 3000 рублей. Акт приема-передачи (возврата) подарка составляется в 4 экземплярах: один экземпляр - для лица, которому возвращается подарок, второй - для материально ответственного лица уполномоченного органа, третий экземпляр - для передачи в отдел по ведению бухгалтерского учета уполномоченного органа или лицу, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета в уполномоченном органе в соответствии с должностными обязанностями либо договором, четвертый - в Управление.

12. Управление обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в реестр муниципального имущества.

13. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в уполномоченный орган заявление о выкупе подарка, составленное по форме согласно приложению 5 к настоящему Решению, не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

Копия заявления передается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня его получения в Управление для организации оценки стоимости подарка.

14. Управление в течение 3 месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение 1 месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, может использоваться уполномоченным органом с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности уполномоченного органа.

17. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем уполномоченного органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемым Управлением посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 17 настоящего Решения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем уполномоченного органа 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.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Почепского района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

21. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава района С.Ф. Чеботкевич