

КРУТЕЦКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРУТЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 ноября 2013 года

№ 22

Об утверждении порядка выкупа подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и другим официальным мероприятием

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», в целях противодействия коррупции в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выкупа подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы заседания комиссии по оценке подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

3. Специалисту Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, в обязанности которых входит ведение кадрового делопроизводства организовать ознакомление муниципальных служащих Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области с настоящим постановлением под роспись.

4. Специалисту 1 категории Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (В.М.Глухова) обнародовать настоящее постановление в местах массового пребывания населения, а также размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Крутецкой сельской администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области

В.М.Марушин

Утвержден
Постановлением
Крутецкой сельской администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 18.11. 2013 года №21

**ПОРЯДОК
ВЫКУПА ПОДАРКА, ПОЛУЧЕННОГО ЛИЦОМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ
МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ
ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий Порядок выкупа подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и другим официальным мероприятием (далее - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 03 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

1.2. Все подарки, полученные лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и другим официальным мероприятием, и стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются муниципальной собственностью Крутецкого сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.3. Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, в течение 1 месяца со дня получения подарка в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и другим официальным мероприятием обязано направить уведомление о получении подарка по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с полным описанием его свойств и характеристик в Крутецкую сельскую администрацию Сосновского муниципального района Нижегородской области для проведения оценки стоимости указанного подарка.

1.4. Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента его подачи в журнале регистрации уведомлений о получении лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, подарков в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием (далее - Журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. ПРОЦЕДУРА СДАЧИ И ВЫКУПА ПОДАРКА

2.1. В случае если стоимость подарка, полученного в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и другим официальным мероприятием, после проведения оценки его стоимости не превышает трех тысяч рублей, то такой подарок признается собственностью лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, получившего данный подарок.

2.2. В случае если стоимость подарка, полученного в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и другим официальным мероприятием, после проведения оценки его стоимости превышает три тысячи рублей, то такой подарок передается по акту приема-передачи в Крутецкую сельскую администрацию Сосновского муниципального района Нижегородской области и включается в реестр муниципальной собственности Крутецкого сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2.3. Крутецкая сельская администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области извещает лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании акта приема-передачи подарков, полученных лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием (далее – акт приема-передачи), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, который составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.4. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется по среднерыночной цене аналогичного подарка.

2.5. В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

2.6. В случае если стоимость подарка, определенная Крутецкой сельской администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, возврат подарка производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием (далее - акт возврата), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, который составляется Крутецкой сельской администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2.7. Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, получившее подарок в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и другим официальным мероприятием, имеет право уведомить в письменной форме Крутецкую сельскую администрацию Сосновского муниципального района Нижегородской области о намерении выкупить полученный подарок.

2.8. С момента включения подарка в реестр муниципальной собственности Крутецкого сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области на данный подарок как на имущество Крутецкого сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области распространяются положения Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Приложение 1

к Порядку выкупа подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и другим официальным мероприятием

В отдел экономического развития
Администрации Сосновского
муниципального района
Нижегородской области
от _____
(фамилия, имя, отчество лица,
замещающего муниципальную
должность, _____ должность
муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу принять полученные мною от _____

_____ (названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

В СВЯЗИ С _____

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Кол-во предметов	Стоимость в рублях <*>
Итого				

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

_____ (заполняется в случае намерения выкупить подарок)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 2
к Порядку выкупа подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и другим официальным мероприятием

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ЛИЦОМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В КРУТЕЦКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ПОДАРКОВ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМ
МЕРОПРИЯТИЕМ, СО СЛУЖЕБНОЙ
КОМАНДИРОВКОЙ И С ДРУГИМ ОФИЦИАЛЬНЫМ МЕРОПРИЯТИЕМ**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Вид подарка	Заявленная стоимость	Отметка о желании выкупить подарок

Приложение 3
к Порядку выкупа подарка, полученного лицом,
замещающим муниципальную должность,
должность муниципальной службы в Крутецкой
сельской администрации Сосновского
муниципального района, в связи с протокольным
мероприятием, со служебной командировкой и
другим официальным мероприятием

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ЛИЦОМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В КРУТЕЦКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМ
МЕРОПРИЯТИЕМ, СО СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКОЙ И С ДРУГИМ
ОФИЦИАЛЬНЫМ МЕРОПРИЯТИЕМ**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной
службы, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным
законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает,
а Крутецкая сельская администрация Сосновского муниципального района
Нижегородской области в лице _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____
(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Принял _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Порядку выкупа подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и другим официальным мероприятием

АКТ

ВОЗВРАТА ПОДАРКА, ПОЛУЧЕННОГО ЛИЦОМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КРУТЕЦКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМ МЕРОПРИЯТИЕМ, СО СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКОЙ И С ДРУГИМ ОФИЦИАЛЬНЫМ МЕРОПРИЯТИЕМ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Крутецкая сельская администрации Сосновского муниципального района в лице _____

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основании протокола оценки подарков, полученных лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, от «__» _____ 20__ г. либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района,

(фамилия, имя, отчество, должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № _____

Выдал

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Принял

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Утвержден
постановлением Крутецкой сельской
администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 18.11. 2013 года № 21

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ПОДАРКОВ В СВЯЗИ С
ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И
ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комиссия по оценке подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Комиссия) создана с целью определения стоимости подарков, полученных лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием.

2. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Работа Комиссии осуществляется на основе принципов:

- законности;
- доступности информации о деятельности;
- объективности оценки;
- противодействия коррупции;
- соблюдения Кодекса служебной этики.

3. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ

В состав комиссии включаются - глава МСУ Крутецкого сельсовета, депутаты сельского Совета, глава Крутецкой сельской администрации, специалисты Крутецкой сельской администрации.

Численный состав комиссии не должен быть менее 5 человек.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Крутецкой сельской администрации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений, лиц, замещающих муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации, получившего подарки в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Распоряжением Крутецкой сельской администрации Сосновского

муниципального района Нижегородской области назначается председатель, заместитель и секретарь комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания.

Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.

В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки в состав комиссии могут включаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

В случае если стоимость подарка, определенная комиссией по оценке подарков или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации, передавшему подарок.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Данное решение направляется лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы в Крутецкой сельской администрации, в течение 3 рабочих дней для возврата подарка, если стоимость подарка, определенная комиссией по оценке подарков или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, либо для перечисления указанным должностным лицом, на счет Крутецкой сельской администрации денежных средств, равных стоимости подарка, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Члены комиссии несут персональную ответственность, установленную законом.