



**АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
УСПЕНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 июня 2014 года

№ 175

с. Успенское

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ,  
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, И  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ 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 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от 28.12.2013 № 396-ФЗ), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 04.03.2014 № 23-ФЗ), Федеральным законом от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» (в редакции Федерального закона от 28.06.2013 № 134-ФЗ), 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 27.05.2014 № 136-ФЗ), Уставом Успенского сельского поселения Успенского района, **п о с т а н о в л я ю:**

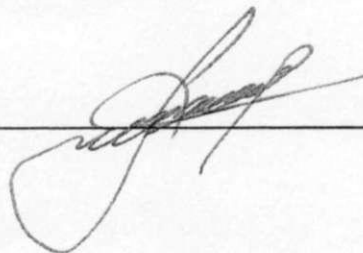
1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно – политической газете «Рассвет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Успенского сельского поселения Успенского района С.А.Прачева.

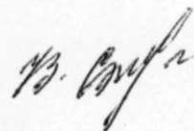
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Успенского сельского  
поселения Успенского района



Г.Л. Рудоманов

Проект подготовлен и внесен:  
Ведущий специалист – юрист  
МКУ «УПЦБ» Успенского сельского  
поселения Успенского района



В.А. Снежко

Проект согласован:  
Главный специалист,  
управляющий делами администрации  
Успенского сельского поселения  
Успенского района



М.С. Блащенко

Заместитель главы администрации  
Успенского сельского поселения  
Успенского района



С.А.Прачев



18

Приложение  
к постановлению администрации  
Успенского сельского поселения  
Успенского района  
от 18 июня 2014 года №175

## ПОРЯДОК

### **СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ 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**

#### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», 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»; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Успенского сельского поселения Успенского района.

Порядок определяет процедуру сообщения о получении подарков лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими (далее - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие), а также правила сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«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);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи 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 не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

#### II. Сдача и оценка подарка, реализация (выкуп) и зачисление средств, вырученных от его реализации

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей администрацию Успенского сельского поселения Успенского района.

5. В администрации Успенского сельского поселения Успенского района полномочия по приему подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, оценке подарков и их реализации, возлагаются на структурное подразделение администрации Успенского сельского поселения Успенского района (далее – Управление (Отдел)).

6. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно Приложению №1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение администрации Успенского сельского поселения Успенского района.

7. 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 пунктах 6 и 7 настоящего Порядка по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

8. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в финансовое управление администрации Успенского сельского поселения Успенского района.

9. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его лицом, неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения администрации Успенского сельского поселения Успенского района, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

10. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка.

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

12. 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 или коллегиального органа. 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.

13. Уполномоченное структурное подразделение администрации Успенского сельского поселения Успенского района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Успенского сельского поселения Успенского района.

14. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

15. Уполномоченное структурное подразделение администрации Успенского сельского поселения Успенского района в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, может использоваться администрацией Успенского сельского поселения Успенского района с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Успенского сельского поселения Успенского района.

17. В случае нецелесообразности использования подарка главой Успенского сельского поселения Успенского района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

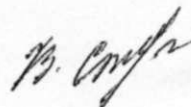
18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 17 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Успенского сельского поселения Успенского района 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 Успенского сельского поселения Успенского района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

21. За неисполнение условий настоящего Порядка лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист – юрист  
МКУ «УПЦБ» Успенского сельского  
поселения Успенского района



В.А. Снежко

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
**к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, врученных от его реализации**

**Уведомление о получении подарка**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного  
 \_\_\_\_\_ структурного подразделения  
 администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения  
 Успенского района  
 от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ф.и.о., 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)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
 (наименование документа)

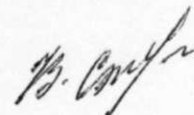
Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

Ведущий специалист – юрист



В.А. Снежко





**АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
УСПЕНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.03.2016

№ 114

с. Успенское

**О внесении изменений в постановление администрации Успенского сельского поселения Успенского района от 18.06.2014 года № 175 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ( в редакции Федерального закона от 15.02.2016 года №21-ФЗ) постановляю:

1. Внести в постановление администрации Успенского сельского поселения Успенского района от 18.06.2015 года № 175 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 14 раздела 2 постановления изложить в следующей редакции:

«14.Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Рассвет» и разместить на официальном сайте администрации Успенского сельского поселения Успенского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания

Глава Успенского сельского поселения  
Успенского района



Н.Н.Буркот