ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Динской район

от \_\_\_\_\_\_\_2016г. № \_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

сообщения главой муниципального образования Динской район и муниципальными служащими администрации муниципального образования Динской район 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

1. Настоящий Порядок сообщения главой муниципального образования Динской район и муниципальными служащими администрации муниципального образования Динской район 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 (далее Порядок), определяет процедуру сообщения главой муниципального образования Динской район и муниципальными служащими муниципального образования Динской район 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных 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 главой муниципального образования Динской район, муниципальным служащим администрации муниципального образования Динской район 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 главой муниципального образования Динской район, муниципальным служащим муниципального образования Динской район 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. Глава муниципального образования Динской район и 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 уведомлять главу муниципального образования Динской район 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.

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 по форме согласно [приложению](#Par37) 1 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, вместе с подарком, в муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район», (далее – уполномоченный орган). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии) и их копии, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган, в журнале регистрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Один экземпляр уведомления возвращается лицу, его представившему, с отметкой о регистрации, второй экземпляр остаётся в уполномоченном органе.

Глава муниципального образования Динской район представляет подарок и уведомление о его получении, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на имя руководителя уполномоченного органа.

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, подарок и уведомление в уполномоченный орган, представляются не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности предоставления уведомления и подарка в указанные сроки по причине, не зависящей от лица получившего подарок, они представляются не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

5. Подарок, независимо от его стоимости, сдается в уполномоченный орган, который принимает его на хранение с момента регистрации уведомления по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 в трёх экземплярах и подписанному лицом, сдавшим подарок, и уполномоченным органом, принявшим подарок.

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

6. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение уполномоченным органом его стоимости проводится в срок не более одного месяца со дня принятия подарка на хранение, 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. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

Возврат подарка оформляется актом приема-передачи подарка, составленным и подписанным в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Уполномоченный орган обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в казну муниципального образования Динской район.

8. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, представив заявление, составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, на имя главы муниципального образования Динской район, не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка, или отказаться от выкупа представив заявление, составленное по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, на имя руководителя уполномоченного органа.

Глава муниципального образования Динской район может выкупить подарок, направив заявление, составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, на имя руководителя уполномоченного органа не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка, или отказаться от выкупа представив заявление, составленное по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, на имя руководителя уполномоченного органа.

9. Уполномоченный орган 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.

10. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от главы муниципального образования Динской район или муниципального служащего заявление, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным органом 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.

11. Подарок, в отношении которого получен отказ от выкупа или не поступило заявление о выкупе, может быть использован для обеспечения деятельности администрации муниципального образования Динской район. Решение о целесообразности использования подарка принимается главой муниципального образования Динской район.

12. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального образования Динской район принимается решение о реализации подарка посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального образования Динской район 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.

14. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования Динской район в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации

муниципального образования

Динской район Н.Н. Рагулин