



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 13 " 03 2015 г.

с.Ножай-Юрт

№ 9

О порядке сообщения 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

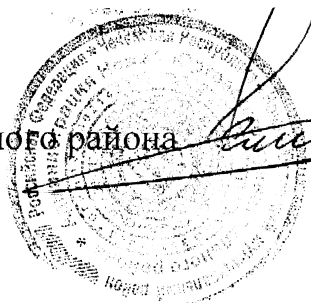
В целях реализации Указа Главы Чеченской Республики от 17 февраля 2015 года № 21 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», на основании ст.7,ч.6 ст.43, ФЗ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, администрация муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Утвердить Положение о порядке сообщения 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 согласно приложению 1.
2. Установить, что организационный отдел администрации Ножай-Юртовского муниципального района является уполномоченным органом по осуществлению приема подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценкой для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решения о реализации указанных подарков.

3. Уполномоченным, осуществляющим прием уведомлений от муниципальных служащих Ножай-Юртовского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей и дальнейшей работе с указанными уведомлениями и подарками, определить Кожаеву Я.Л. - главного специалиста организационного отдела администрации Ножай-Юртовского муниципального района.
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Ножай-Юртовского муниципального района и опубликовать в районной газете «Халкъан дош».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Ножай-Юртовского муниципального района



А-К.У. Гарбаев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими Ножай-Юртовского муниципального района, 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, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный муниципальным служащим Ножай-Юртовского муниципального района (далее - муниципальный служащий) 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 муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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. Муниципальный служащий не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических

(юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей в администрацию Ножай-Юртовского муниципального района.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно Приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в организационный отдел администрации Ножай-Юртовского муниципального района. 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 абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр специалист, ответственный за регистрацию данных уведомлений, направляет в комиссию по оценке подарков, полученных муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия по оценке подарков).

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью «Организационный отдел».

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу за прием и хранение подарков, который принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно Приложению № 3 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

9. Акт приема-передачи подарка составляется в 3-х экземплярах: один экземпляр для муниципального служащего, второй – в отдел экономического анализа, предпринимательства и торговли – гл.бухгалтеру администрации Ножай-Юртовского муниципального района, третий - для организационного отдела администрации Ножай-Юртовского муниципального района. Акт приема-передачи регистрируется в журнале учета актов приема-передачи подарков, который ведется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, по мере поступления. Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации Ножай-Юртовского муниципального района «Организационный отдел». Журнал учета хранится в организационном отделе администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

10. Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку согласно Приложению № 5 к настоящему Положению с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема- передачи и перечня прилагаемых к ней документов.

11. 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 по оценке подарков. 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.

12. Отдел экономического анализа, предпринимательства и торговли администрации Ножай-Юртовского муниципального района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей в реестр муниципального имущества Ножай-Юртовского района.

13. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив главе администрации Ножай-Юртовского муниципального района - соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Организационный отдел администрации Ножай-Юртовского муниципального района в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться администрацией района, с учетом заключения комиссии по оценке подарков о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Ножай-Юртовского муниципального района.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации Ножай-Юртовского района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой администрации муниципального 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Ножай-Юртовского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.