



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН
АРЫСКАН УЛУГ-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН УЛУГ-ХЕМ КОЖУУННУН
АРЫСКАН КОДЭЭ СУМУ ЧАГЫРГАЗЫНЫН
ДОКТААЛЫ

668216, Улуг-Хемский район, с.Арыскан, ул.Мира 19, тел. 83943623005

«08» апреля 2022 года

№ 33

с. АРЫСКАН

**О внесении изменений в постановление №46 от «27» июня 2018 года
«Об утверждении положения о сообщении муниципальными служащими сельского поселения сумона Арыскан о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»**

В связи с протестом на постановление прокурора Улуг-Хемского кожууна №86-01-2022 «Об утверждении положения о сообщении муниципальными служащими сельского поселения сумона Арыскан о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» администрации сельского поселения сумон Арыскан, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения сумон Арыскан №46 от 27.06.2018 «Об утверждении положения о сообщении муниципальными служащими сельского поселения сумона Арыскан о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» следующие изменения:
 - в пункте 10:
 - подпункт 2 и 3 признать утратившим силу;
 - пункты 12 и 13 признать утратившим силу;
2. Настоящее постановление обнародовать в установленном Уставом порядке и дополнительно разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет»
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель администрации
сельского поселения сумон Арыскан
Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва



Ш. Ч. Донгак

**ПОЛОЖЕНИЕ О СООБЩЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН АРЫСКАН УЛУГ-ХЕМСКОГО КОЖУУНА
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ
МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И С ДРУГИМИ
ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С
ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,**

**СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ
СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Настоящее Положение в соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 22 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок сообщения муниципальными служащими сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна (далее – муниципальный служащий) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением муниципального служащего сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна или исполнением им должностных обязанностей – подарок, полученный муниципальным служащим сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна лично или через посредника от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды) (далее – подарок);

2) муниципальный служащий – муниципальный служащий сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна, представителем нанимателя (работодателем) которого является Глава сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна;

3) уполномоченный орган – специалист – бухгалтер администрации сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна ответственным за реализацию настоящего Положения.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Типовом положении о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с

протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка.

5. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление) муниципальные служащие представляют в уполномоченный орган.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1.

7. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений в день его представления в уполномоченный орган. Журнал учета уведомлений ведется уполномоченным органом по форме согласно приложению 2.

8. Уведомление представляется муниципальным служащим не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения муниципального служащего, 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, уведомление представляется муниципальным служащим в уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем устранения причины.

9. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

10. К уведомлению прилагаются:

1) документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (договор дарения, кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка);

11. Не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале учета уведомлений подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого муниципальному служащему не известна, с заверенными уполномоченным органом копиями документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения (далее – документы), сдается на хранение по акту приема-передачи определенному главой сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна ответственному лицу местной администрации муниципального образования.

Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах (один экземпляр для муниципального служащего, второй экземпляр для ответственного лица, указанного в настоящем пункте) и регистрируется в журнале учета актов приема-передачи на хранение подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (далее – журнал учета) в день передачи подарка на хранение.

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна.

12. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет муниципальный служащий, получивший подарок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Второй экземпляр уведомления и документы не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления направляются уполномоченным органом в комиссию по поступлению и выбытию активов местной администрации муниципального образования (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

14. Комиссия по поступлению и выбытию активов направляет полученные в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения уведомления и документы в администрацию сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна для включения подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей и подтверждена

документами, указанными в подпункте 1 пункта 10 настоящего Положения, в Реестр муниципального имущества сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна.

15. Специалист-бухгалтер администрации сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна организует проведение оценки стоимости подарка. Оценка стоимости подарка осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

16. Специалист-бухгалтер администрации сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна в течение 5 рабочих дней со дня получения результатов оценки подарка направляет их в комиссию по поступлению и выбытию активов.

17. Комиссия по поступлению и выбытию активов в течение 5 рабочих дней со дня получения результатов оценки подарка письменно уведомляет муниципального служащего, сдавшего подарок, о результатах оценки подарка.

В случае, если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей, подарок в установленном законодательством порядке возвращается муниципальному служащему, получившему подарок.

18. В течение одного месяца со дня получения уведомления о результатах оценки подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, муниципальный служащий вправе выкупить подарок по установленной в результате оценки стоимости, направив в уполномоченный орган заявление о выкупе подарка.

19. Подарок, в отношении которого не поступило заявления о выкупе подарка, указанного в пункте 20 настоящего Положения подарок, который не возвращен сдавшему его муниципальному служащему в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения, может использоваться администрацией сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна с учетом решения комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка.

20. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка или нецелесообразности его использования администрацией сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется на утверждение Главе сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна.

21. О принятом решении комиссия по поступлению и выбытию активов в письменной форме уведомляет администрацию сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна в течение 3 рабочих дней со дня утверждения соответствующего решения главой сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна.

22. В случае нецелесообразности использования подарка администрацией сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна, а также в случае, если подарок не выкуплен муниципальным служащим сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна принимается решение о закреплении подарка за муниципальным учреждением, безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации либо о его реализации или уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1

к Положению о сообщении муниципальными служащими
сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского
кожууна о получении подарка всвязи с протокольными
мероприятиями, служебнымикомандировками и с другими
официальными мероприятиями,участие в которых связано с
исполнением ими должностныхобязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации(выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
занимаемая им должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА**

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной

командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.		
2.		
3.		
Итого		

Приложение: 1. Характеристика подарка (его описание) на _____ листах.

1. _____ на _____ листах.
(наименование документа)

2. _____ на _____ листах.
(наименование документа)

3. _____ на _____ листах.
(наименование документа)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись лица, (расшифровка
представившего уведомление) подписи)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись лица, (расшифровка
принявшего уведомление) подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
«__» _____ 20__ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2

к Положению о сообщении муниципальными служащими
сельского поселения сумон Арыскан Улуг-Хемского кожууна
о получении подарка всвязи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и с другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением ими должностных
обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. муниципально го служащего, подавшего уведомление	Наименование должности, замещаемой муниципальным служащим, подавшим уведомление	Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление	Наименовани е подарка, краткая характеристик а подарка	Отметка о направлении уведомления (дата, Ф.И.О., подпись) в комиссию по поступлению и выбытию активов
	2	3	4	5	6	7