СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛАУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

СЕНГИЛЕЕВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 23 апреля 2024 г. № 8

**Об утверждении Порядка передачи подарков, полученных Главой муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 329-ФЗ  "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции”, Совет депутатов муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области  РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок передачи подарков, полученных Главой муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложения.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования либо обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, социальной и молодежной политике, местному самоуправлению.

Глава поселения - Председатель Совета

депутатов муниципального образования

Елаурское сельское поселение

Сенгилеевского района Ульяновской области Н.Е. Куруськин

Приложение к решению

Совета депутатов

муниципального образования

Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района

Ульяновской области

от 23 апреля 2024 №8

**П О Р Я Д О К**

**передачи подарков, полученных Главой**

**муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

1. Настоящие Порядок разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных Главой муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области (далее – Глава поселения) от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок).

2. Подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей согласно части второй  статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью  муниципального образования  Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области  и подлежит передаче Главой поселения - ответственному лицу, назначенным администрацией МО Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области (далее – главному бухгалтеру).

3. Глава поселения, получивший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, направляет заявление главному бухгалтеру, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации заявлений о получении Главой поселения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала регистрации заявлений на Совете депутатов муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области возлагается на главного бухгалтера.

В заявлении указываются все известные Главе поселения реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае если Глава поселения, сдающий подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 8 настоящего Порядка после оформления в собственность муниципального образования  Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области, это должно быть отражено в заявлении.

Глава поселения, получивший подарок стоимостью свыше 3 000 (трех тысяч) рублей, направляет копию заявления  о получении подарка в течении трех рабочих дней с даты регистрации заявления о получении подарка   в управление  по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области.

4. Главный бухгалтер извещает Главу поселения 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 Главой поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3  к настоящему Порядку, который составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. В случае нецелесообразности использования подарка главный бухгалтер принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Уполномоченным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, главный бухгалтер принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. 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

7. 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.

8. Акты приема – передачи составляются в 2-х экземплярах: один экземпляр для Главы поселения, второй для главного бухгалтера.

Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению № 4  к настоящему Порядку по мере поступления.

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Совета депутатов  МО Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области. Журнал учета хранится у главного бухгалтера.

9. В случае  если стоимость подарка, определенная комиссией  или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату Главе поселения, передавшему подарок, без выкупа.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного Главой поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно приложению № 5  к настоящим Порядком, которые составляются главным бухгалтером. Акты возврата хранятся у главного бухгалтера.

10. Принятый главным бухгалтером подарок, стоимость которого, подтвержденная  документами или протоколом Комиссии (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств МО Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в установленном законодательстве порядке и поступает на хранение главному бухгалтеру.

Списание подарков производится в установленном законодательством порядке.

11. Глава поселения, сдавший подарок, стоимость которого составляет более 3 (трех) тысяч рублей может его выкупить в течение двух месяцев со дня сдачи подарка.

После получения главным бухгалтером сведений о перечислении Главой поселения на счет муниципального образования Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передается Главе поселения по акту (приложение N 5)

12. За неисполнение Порядка Глава поселения несет ответственность, установленную законом.

Приложение 1

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Елаурское сельское поселение

Сенгилеевского района

Ульяновской области

от 23 апреля 2024 № 8

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Главному бухгалтеру администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  замещающего должность Главы МО Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

        В соответствии с частью 7 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №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 3

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района

Ульяновской области

от 23 апреля 2024 №8

**АКТ**

**приема – передачи подарков, полученных Главой в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.                                                № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава поселения МО Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (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.)

Оценочная стоимость:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Историческая (культурная) ценность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал                                                                                 Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись)                 (Ф.И.О.)                               (подпись)                    (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20 \_\_\_ г.               «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**

**актов приема – передачи подарков, полученных Главой поселения в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ДДата | Наименование подарка | Вид  подарка | Ф.И.О.  сдавшего подарок | Подпись  сдавшего подарок | Ф.И.О. принявшего подарок | Подпись  принявшего подарок | Отметка о возврате |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Журнал**

**регистрации заявлений о получении Главой**

**МО Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района подарков в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О. Главы | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района

Ульяновской области

от 23 апреля 2024 № 8

**АКТ**

**возврата подарка полученного Главой МО Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.                                                     № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Главному бухгалтеру администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                           (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (замещаемая должность муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа МСУ)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальным служащими, от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает Главе МО Елаурское сельское поселение Сенгилеевского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема – передачи от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Выдал:                                                                          Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)        (подпись)                     (фамилия, инициалы)    «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)            (подпись)                   (фамилия, инициалы)    «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_ г. |