



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«28» июля 2015 г.

№ 60

**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**

В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 2 апреля 2014 года № 29 «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» администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Комитету финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района (Красильников А.Н.), Управлению образования администрации Белгородского района (Мальшева М.Д.), управлению социальной защиты населения администрации Белгородского района (Люлина О.В.), управлению культуры администрации Белгородского района (Калашник Ю.В.) определить уполномоченные структурные подразделения по работе с сообщениями о получении подарка отдельными категориями лиц, соответствующего структурного подразделения администрации района.

3. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений Белгородского района разработать и утвердить положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных), обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района, руководителя аппарата администрации района Терещенко Р.В.

Глава администрации  
Белгородского района



А.Сергиенко



**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации**

**Белгородского района**

**от «28» июня 2015 года № 60**

## **Положение**

**о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение) определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Белгородского 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 лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы администрации Белгородского района, 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 или должность муниципальной службы администрации Белгородского района, 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. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Белгородского района, 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.

4. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Белгородского района, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей структурные подразделения, в которых указанные лица проходят муниципальную службу.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в управление по муниципальной собственности комитета имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

5.1. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

5.2. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы администрации Белгородского района, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы администрации Белгородского района, независимо от его стоимости, сдается в управление по муниципальной собственности комитета имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти

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. 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 тысячи рублей.

10. Управление по муниципальной собственности комитета имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества Белгородского района.

11. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы администрации Белгородского района, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя главы администрации Белгородского района соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Управление по муниципальной собственности комитета имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться администрацией Белгородского района с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Белгородского района.

14. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации Белгородского района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), управлением по муниципальной собственности комитета имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района посредством

проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой администрации Белгородского 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.

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

**Приложение**  
**к Положению о сообщении отдельными**  
**категориями лиц о получении подарка в**  
**связи с их должностным положением или**  
**исполнением ими служебных**  
**(должностных) обязанностей, сдаче и**  
**оценке подарка, реализации (выкупе) и**  
**зачислении средств, вырученных от его**  
**реализации**

**Уведомление о получении подарка**

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_

структурного подразделения администрации

\_\_\_\_\_

Белгородского района)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Уведомление о получении подарка от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов)

(дата получения)

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 \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка