

БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАһы

БЛАГОВЕЩЕН РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ
ОРЛОВКА АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛЫ БИЛӘМӘНӘ
ХАКИМИӘТЕ



РЕСПУБЛИКА
БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОРЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ РАЙОН

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июль 2012й.

№ 32

10 июля 2012 год

Об утверждении Положения «О порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»

В целях реализации Федерального Закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального Закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение «О порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» согласно приложению.
2. Управляющей делами Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан разместить Постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.
3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Орловский сельсовет



З. А. Закирова

Положение

о порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным Законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 года № 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции".

Положение устанавливает порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных главой Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее муниципальные служащие), от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей признается собственностью Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и подлежит передаче муниципальными служащими, лицу, ответственному за прием и хранение подарков, назначенному распоряжением главы Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – материально - ответственное лицо).

3. Муниципальные служащие, получившие подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, обращаются с заявлением о передаче подарка на имя главы Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в течение 3 рабочих дней со дня 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 передаче подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации заявлений).

Ведение журнала регистрации заявлений о передаче подарков возлагается на материально-ответственное лицо.

В заявлении указываются все известные муниципальному служащему реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), в том числе подтверждающие стоимость подарка.

В случае если у муниципального служащего, сдающего подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеются намерения выкупить его после оформления в собственность Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, это должно быть отражено в заявлении.

4. При регистрации заявления материально - ответственное лицо извещает муниципального служащего о месте и времени приема от него подарка и сопутствующей документации (при ее наличии), осуществляемого на основании акта приема – передачи подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приема-передачи).

5. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, либо из представленных документов нельзя сделать однозначный вывод о стоимости подарка его оценку осуществляет эксперт соответствующего профиля.

Подарок должен быть направлен на проведение оценочной экспертизы в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня его приема материально-ответственным лицом.

6. Акты приема – передачи подарка составляются в 3-х экземплярах: один экземпляр для лица, сдавшего подарок, второй – для бухгалтерской службы, третий – для материально – ответственного лица.

Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи подарков (далее – Журнал учета).

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

Журнал учета ведет материально – ответственное лицо.

7. В случае если стоимость подарка не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату лицу, сдавшему подарок.

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 муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата), который составляется материально – ответственным лицом в двух экземплярах, один из которых передается лицу, которому возвращен подарок, другой экземпляр хранится у материально – ответственного лица.

8. Принятый материально – ответственным лицом подарок, стоимость которого составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и поступает на хранение материально – ответственному лицу.

9. Муниципальный служащий, сдавший подарок, стоимость которого составляет более 3 (трех) тысяч рублей, может его выкупить по установленной стоимости в течение 30 календарных дней после его сдачи материально-ответственному лицу. Средства, внесенные лицом, замещающим муниципальную должность, при выкупе подарка, зачисляются в бюджет Администрации сельского поселения Орловский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

10. За неисполнение условий настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава сельского поселения
Орловский сельсовет



З.А.Загитова