****

## Республика Карелия

## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2016 года № 4

Сегежа

 **Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Председателю Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района (Т.И. Рудковская) ознакомить муниципальных служащих Контрольно-счетного комитета с настоящим распоряжением под роспись.

 3. Отделу информационных технологий администрации Сегежского муниципального района (Т.А.Слиж) обнародовать настоящее постановление путем размещения официального текста настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района <http://home.onego.ru/~segadmin>.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетного комитета

Сегежского муниципального района Т.И. Рудковская

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  | Постановлением Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района от 24 февраля 2016 г. № 4 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальным служащим Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальным служащим Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района (далее- Контрольно-счетный комитет) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия, определенные пунктом 2 Типового положения 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10.

3. Муниципальные служащие Контрольно-счетного комитета не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие Контрольно-счетного комитета обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, в соответствии с настоящим порядком.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](#Par37) к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка председателю Контрольно-счетного комитета.

 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](#Par9) и [втором](#Par11) настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего Контрольно-счетного комитета, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципальной казны Сегежского муниципального района (далее- комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальным служащим Контрольно-счетного комитета неизвестна, председателю Контрольно-счетного комитета, который принимает его на хранение по акту приема-передачи 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. 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. 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.

10. Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сегежского муниципального района(далее – администрация) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования «Сегежский муниципальный район».

11. Председатель Контрольно-счетного комитета, сдавший подарок, может его выкупить, направив главе Сегежского муниципального района соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

 Муниципальный служащий Контрольно-счетного комитета, сдавший подарок, может его выкупить, направив председателю Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Председатель Контрольно-счетного комитета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 1](#Par22)1 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. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего Контрольно-счетного комитета заявление, указанное в [пункте 1](#Par22)1 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 1](#Par22)1 настоящего Положения, может использоваться Контрольно-счетным комитетом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Контрольно-счетного комитета.

15. В случае нецелесообразности использования подарка председатель Контрольно-счетного комитета принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#Par23) и 1[5](#Par28) настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председатель Контрольно-счетного комитета 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.

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

 **---------------------**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ |
|  | к Порядку сообщения муниципальным служащим Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю Контрольно-счетного комитета Сегежского муниципального района  |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(занимая должность) |

**Уведомление о получении подарка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

 Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной

командировки, другого официального мероприятия, место

 и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование подарка** | **Характеристика подарка, его описание** | **Количество предметов** | **Стоимость в рублях** [**<\*>**](#Par105) |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**--------------------------------**

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.