

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КОВАЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2014

№ 14

х. Платово

О сообщении отдельными категориями лиц  
о получении подарка в связи с  
протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями

В соответствии с постановления Правительства Ростовской области от 06.03.2014 № 151 «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями», в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «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 со ст. 30 Устава муниципального образования «Ковалевское сельское поселение», -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложению № 1.
2. Информацию о получении муниципальными служащими подарка предоставлять в Администрацию Ковалевского сельского поселения по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Создать комиссию по учету поступления и выбытия подарков согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ковалевского сельского поселения



Н.В. Изварин

## ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящее Положение регламентирует отношения, возникающие при получении подарка лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Ковалевского сельского поселения (далее соответственные

2. - лица, замещающие муниципальные должности), 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 (далее - получение подарка).

3. Лица, замещающие муниципальные должности, письменно уведомляют Администрацию Ковалевского сельского поселения обо всех случаях получения ими подарка. Уведомление о получении подарка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - уведомление) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

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 и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по учету поступления и выбытия подарков (далее - комиссия).

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается начальнику организационного отдела, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка.

5. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Положения.

6. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

7. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится начальником службы эксплуатации здания 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.

8. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя Главы Ковалевского сельского поселения заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка. Прием указанных заявлений осуществляет организационный отдел.

Выкуп подарка осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 8 настоящего Положения, может использоваться Администрацией Ковалевского сельского поселения с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

10. В случае нецелесообразности использования подарка комиссией принимается решение о реализации подарка в установленном порядке.

11. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, комиссией принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на балансе благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Администрация Ковалевского сельского поселения организует проведение мероприятий, связанных с реализацией (выкупом) подарка (приложение № 1 к Положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей).

Глава Ковалевского сельского поселения



Н.В. Изварин

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Положению о сообщении  
отдельными категориями лиц  
о получении подарка в связи  
с их должностным  
положением или  
неисполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка

Главе Ковалевского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
заменяемая должность)

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

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка (ов) в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной  
командировки, другого официального мероприятия, место и дата  
проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
Итого				

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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 о получении подарка \_\_\_\_\_

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

Приложение № 2  
к Положению о сообщении  
отдельными категориями лиц о  
получении подарка в связи с их  
должностным положением или  
исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выкупе подарка

Главе Ковалевского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

От \_\_\_\_\_ (фамилия, имя,  
отчество)

\_\_\_\_\_ (заменяемая  
должность)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество Главы Ковалевского сельского  
поселения)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ связи  
с \_\_\_\_\_  
(дата получения) \_\_\_\_\_ (наименование официального  
мероприятия)

\_\_\_\_\_ место и дата проведения)  
мною получен (ы) подарок (ов) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование подарка(ов))  
о чем имеется уведомление о получении подарка \_\_\_\_\_  
(регистрационный  
номер, дата)

Прошу разрешить мне выкупить подарок (рки) по установленной в результате оценки стоимости ( \_\_\_\_\_ ) в размере \_\_\_\_\_ (реквизиты отчета об оценке подарка)

\_\_\_\_\_ рублей  
( \_\_\_\_\_ ).  
(сумма прописью)

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

(расшифровка подписи)

(подпись)



Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации  
Ковалевского сельского  
поселения  
от 30.12.2014 № 14

### ИНФОРМАЦИЯ

о получении муниципальными служащими Администрации  
Ковалевского сельского поселения 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

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(квартал)

(наименование органа исполнительной власти Ростовской области)

№ п/п	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Наименован ие подарка	Стоимость подарка	Наименован ие официально го мероприятия
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование должности  
руководителя)

(подпись  
)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к постановлению  
Администрации  
Ковалевского сельского  
поселения  
от 30.12.2014 № 14

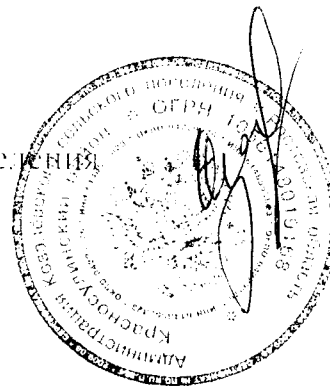
СОСТАВ  
комиссии по учету поступления и выбытия подарков

Изварин Николай Владимирович - Глава Ковалевского сельского поселения  
Алифанова Оксана Александровна - Специалист I категории по земельным и имущественным отношениям

Члены комиссии:

Каширина Татьяна Сергеевна - Специалист I категории  
Щербакова Ольга Геннадьевна - инспектор  
Донченко Лидия Геннадьевна - специалист по благоустройству

Глава Ковалевского сельского поселения



Н.В. Изварин