

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
БАЗАРНОСЫЗГАНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27 февраля 2014г

№ 4

Экз. № _____

п.Сосновый Бор

**Порядок выкупа подарка, полученного лицом,
замещающим муниципальную должность на постоянной
основе, в связи с протокольным мероприятием**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Администрация муниципального образования Сосновоборское сельское поселение п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок выкупа подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, в связи с протокольным мероприятием (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Администрации

В.И.Ерастов

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
Сосновоборское сельское поселение
от 27 февраля 2014 г. № 4

Порядок

выкупа подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, в связи с протокольным мероприятием

1. Настоящий порядок определяет правила выкупа подарков в Администрации муниципального образования Сосновоборское сельское поселение (далее - Администрация), полученных лицами, замещающими муниципальные должности Администрации на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - порядок).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, получившие подарки в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарки), уведомляют о получении подарков и необходимости осуществления оценки их стоимости Администрацию.

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляется Главе Администрации не позднее трех рабочих дней со дня получения подарков, а в случае, если подарки получены во время служебной командировки, - не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

В уведомлении отражается намерение выкупить подарок или отказаться от подарка.

4. Подарки до определения их стоимости передаются по договору хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Договор), составленному по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Подарки передаются по Договору в Администрацию не позднее трех рабочих дней со дня получения подарков, а в случае, если подарки получены во время служебной командировки, - не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

6. Определение стоимости подарков осуществляется не позднее двадцати рабочих дней со дня передачи подарков по Договору.

В случаях, если подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка, для его оценки привлекается независимый оценщик в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

7. После определения стоимости подарки:

- возвращаются получившему их лицу в порядке, предусмотренном Договором, по акту возврата, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- передаются в собственность муниципального образования Сосновоборское сельское поселение в соответствии с действующим законодательством, если их стоимость свыше 3000 рублей, а также подарки стоимостью менее 3000 рублей, в случае отказа от них.

Лицо, замещавшее или замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок стоимостью свыше 3000 рублей, вправе его выкупить, для этого он уплачивает стоимость подарка, определенную в ходе его оценки, на расчетный счет Администрации и предъявляет квитанцию об оплате.

По истечении срока хранения, предусмотренного договором хранения подарков, и отказа от него, подарки обращаются в собственность Администрации в соответствии с действующим законодательством.

8. Администрация обеспечивает учет переданных подарков и ведение журнала по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Главе Администрации
муниципального образования
Сосновоборское сельское поселение

(Ф.И.О., наименование должности
лица, подающего уведомление)

**Уведомление
о получении подарков в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиям**

п. Сосновый Бор

" ____ " _____ 20__ года

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу принять полученные мною в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки

или другого официального мероприятия)
следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка, его характеристики и описание	Количество предметов	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость*	Стоимость в рублях *
Итого				

<*> Заполняются при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

После проведения процедур оценки указанный подарок _____

(не) желаю выкупить, получить обратно)

(документ, подтверждающий стоимость подарка прилагаю;

прошу осуществить оценку стоимости указанного подарка)

(подпись, лица, сдающего подарок)

(расшифровка подписи)

(подпись должностного лица, принимающего подарок) (расшифровка подписи)

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Договор № _____
хранения подарков,
полученных лицами, замещающими
муниципальные должности Администрации
муниципального образования Сосновоборское сельское поселение
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

п. Сосновый Бор

" _____ " _____ 20__ года

Администрация муниципального образования Сосновоборское сельское поселение(далее -Хранитель), в лице

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

действующего на основании _____,
(наименование положения органа)

и _____
(Ф.И.О. лица, передающего подарок)

(далее - Поклажедатель), вместе именуемые Сторонами, в соответствии с действующим Порядком передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности Администрации муниципального образования Сосновоборское сельское поселение, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - порядок), заключили настоящий Договор хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, о нижеследующем.

1. Предмет настоящего Договора

1.1. Хранитель обязуется хранить _____

(наименование подарка)

(далее - подарок), переданный Поклажедателем, до определения его стоимости в соответствии с Порядком.

1.2. Хранение осуществляется безвозмездно.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Хранитель обязан:

2.1.1. Принять на хранение передаваемый Поклажедателем подарок по акту приема-передачи подарка на хранение, составленному Хранителем, который подписывается Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.

2.1.2. Хранить подарок в течение обусловленного настоящим Договором срока, принимая меры для обеспечения сохранности переданного на хранение подарка, обязательность которых предусмотрена законом и иными правовыми актами.

2.1.3. После даты определения стоимости подарка в течение _____ дней вернуть подарок Поклажедателю в сохранности в случае, если будет установлено, что стоимость подарка составляет менее 3000 рублей.

Возврат подарка стоимостью менее 3000 рублей осуществляется на основании акта

возврата подарка, составленному Хранителем, который подписывается Сторонами.

2.2. Хранитель вправе самостоятельно определять способ, место и иные условия хранения, а также меры для обеспечения сохранности переданного на хранение подарка, за исключением мер, обязательность которых предусмотрена законом и иными правовыми актами.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Обстоятельства непреодолимой силы

Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

5. Срок действия настоящего Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6. Прочие условия

6.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Споры, возникающие между Сторонами и связанные с исполнением Договора, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров, а в случае невозможности их урегулирования путем переговоров могут быть переданы на рассмотрение суда в соответствии с правилами подсудности, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Хранитель:

ИНН _____
КПП _____
л/с _____
БИК _____
ОКПО _____
ОГРН _____

подпись
уполномоченного лица

расшифровка подписи

Поклажедатель:

Фамилия, имя, отчество

Паспорт: серия _____ № _____,
выданный _____

" _____ " _____ Г.,
проживающий по адресу: _____

подпись

расшифровка подписи

Акт
приема-передачи к договору № _____
хранения подарков, полученных лицами,
замещающими муниципальные должности Администрации
муниципального образования Сосновоборское сельское поселение в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

п. Сосновый Бор

" ____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О., должность Поклажедателя)

сдал, а Хранитель в лице _____

(Ф.И.О., должность уполномоченного Хранителем лица)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка, его характеристики и описание	Количество предметов	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость*	Стоимость в рублях *
Итого				

<*> Заполняются при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Акт
возврата подарка № _____

п. Сосновый Бор " ____ " _____ 20__ г.

Ответственный за хранение подарка № _____

_____,
(Ф.И.О., наименование должности лица, передающего подарок)
стоимостью _____,

(стоимость подарка в рублях прописью)
в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также на
основании _____ от " ____ " _____ 20__ года,
возвращает _____
(Ф.И.О., наименование должности)

_____ подарок _____,
принятый на хранение по акту приема-передачи от " ____ " _____ 20__ года.

Лицо, получающее подарок

(наименование должности)

Лицо, возвращающее подарок

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал
учета подарков,
полученных лицами, замещающими
муниципальные должности Администрации
муниципального образования Сосновоборское сельское поселение
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата уведомления о получении подарка	Фамилия, имя, отчество лица, получившего подарок	Наименование подарка	Количество предметов	Реквизиты документов, подтверждающих его стоимость в рублях
1	2	3	4	5	6

Дата заключения и номер договора хранения	Фамилия, имя, отчество уполномоченного лица	Дата оценки	Стоимость подарка, руб.	Номер и дата документа, подтверждающего передачу подарка в собственность Сосновоборское сельское поселение (или акта возврата подарка)	Подписи сторон
7	8	9	10	11	12