**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКУЛЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.04.2014 № 10 с.Никулята

**Об утверждении правил передачи подарков, полученных**

**муниципальными служащими администрации Никулятского**

**сельского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA086F6578414017CA3E9B252C40B16C2939838E9A1924CEFCC3FC08DDCE705EU6cCN) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента 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 РФ от 09.01.2014 № 10, Уставом муниципального образования Никулятское сельское поселение Яранского района Кировской области:

1. Утвердить правила передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации Никулятского сельского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложению.

2. Постановление от 08.02.2013 № 13 «Об утверждении правил передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации Никулятского сельского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Никулятского

сельского поселения А.Ю.Шаров

Утверждены

постановлением администрации

Никулятского сельского поселения

от 02.04.2014 N 10

ПРАВИЛА

ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ НИКУЛЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ

1. Настоящие Правила определяют порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, администрации Никулятского сельского поселения, 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 настоящих Правил используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, 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, служащим, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (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, служащие, 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, служащие, обязаны в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей главу администрации Никулятского сельского поселения Яранского района Кировской области.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=EE32279A98EF9BB5A133E9C772C6F3DFD6FED3BE23933B2E0FA9FB621E00507D46B25E3D5A3CB06EXEvAN), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка главе администрации Никулятского сельского поселения. 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](#Par6) и [втором](#Par7) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего, 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 муниципального органа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, неизвестна, сдается главе администрации Никулятского сельского поселения, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#Par10) настоящих Правил.

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

10. 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 тыс. рублей.

11. Глава администрации Никулятского сельского поселения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Глава администрации Никулятского сельского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#Par15) настоящих Правил, 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#Par15) настоящих Правил, может использоваться администрацией Никулятского сельского поселения с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации поселения.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#Par16) и [15](#Par18) настоящих Правил, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой администрации поселения 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 местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Правилам передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации Никулятского сельского поселения Яранского района Кировской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

**Уведомление о получении подарка**

Главе администрации Никулятского сельского поселения Яранского района Кировской области

от

(ф.и.о., занимаемая 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 [[1]](#endnote-1)\* |
| 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

1. АДМИНИСТРАЦИЯ НИКУЛЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

   ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

   **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

   от 22.12.2014 № 100

   с. Никулята

   **О внесении изменений в постановление администрации**

   **Никулятского сельского поселения от 01.10.2010 № 28**

   **«О проведении аттестации муниципальных служащих администрации Никулятского сельского поселения»**

   Администрация Никулятского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

   Внести в постановление администрации Никулятского сельского поселения от 01.10.2010 № 28 «О проведении аттестации муниципальных служащих администрации Никулятского сельского поселения» следующие изменения:

   Состав комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих администрации Никулятского сельского поселения утвердить в новой редакции. Прилагается.

   Глава администрации Никулятского сельского поселения А.Ю. Шаров

   УТВЕРЖДЕН

   Постановлением администрации

   Никулятского сельского поселения

   от 22.12.2014 № 100

   **СОСТАВ**

   комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих

   администрации Никулятского сельского поселения

   |  |  |
   | --- | --- |
   | Шаров Александр Юрьевич | Глава администрации сельского поселения, председатель комиссии |
   | Гребнева Людмила Вячеславовна | Начальник ОПС с.Никулята, депутат сельской Думы, заместитель председателя комиссии (по согласованию) |
   | Курзенева Галина Михайловна | Инспектор-делопроизводитель по первичному воинскому учету администрации сельского поселения, секретарь комиссии (по согласованию) |
   | Члены комиссии: |  |
   | Лукоянова Галина Ефимовна | Бухгалтер-финансист администрации сельского поселения |
   | Царегородцева Любовь Николаевна | Специалист по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения |

   **АДМИНИСТРАЦИЯ НИКУЛЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

   **ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

   **П О СТ А Н О В Л Е Н И Е**

   от 22.12.2014 № 101

   с.Никулята

   **Об утверждении Положения**

   **о добровольных пожертвованиях и целевых взносах**

   **физических и юридических лиц**

   В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, Уставом муниципального образования Никулятское сельское поселение Яранского района Кировской области, администрация Никулятского сельского поселения постановляет:

   1.Утвердить положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах физических и юридических лиц. Прилагается.

   2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Никулятского сельского поселения Лукоянову Г.Е.

   Глава администрации

   Никулятского сельского поселения А.Ю. Шаров

   УТВЕРЖДЕНО

   постановлением

   администрации Никулятского

   сельского поселения.

   от 22.12. 2014 № 101

   **ПОЛОЖЕНИЕ**

   **о добровольных пожертвованиях и**

   **целевых взносах физических и юридических лиц**

   1. **Общие положения**

   1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, Уставом муниципального образования Никулятское сельское поселение Яранского района Кировской области.

   Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, учета и расходования добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

   1.2.Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц являются добровольные взносы лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче денежных средств и оказанию иной поддержки.

   1.3.Администрация Никулятского сельского поселения руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

   - добровольность

   - законность

   - гласность при расходовании

   **2. Общие понятия**

   2.1.В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

   - целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному целевому назначению;

   - добровольное пожертвование - дарение вещи (в том числе деньги) или права в общеполезных целях;

   - благотворитель - юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование;

   - благополучатель - Администрация Никулятского сельского поселения Яранского района Кировской области, принимающая целевые взносы, добровольные пожертвования от благотворителей.

   **3. Цели и задачи**

   3.1.Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются на определенные цели:

   - реализации проектов местных инициатив;

   - мероприятия по благоустройству.

   3.2.Настоящее Положение регламентирует сбор добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

   **4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований**

   4.1.Пожертвования в виде наличных денежных средств вносятся физическими лицами и спонсорами в кассу администрации Никулятского сельского поселения по квитанции формы 10 по ОКУД 0504510 с оформлением приходного кассового ордера с последующим внесением собранных денежных средств из кассы на лицевой счет администрации Никулятского сельского поселения.

   4.2.Пожертвования в безналичном порядке вносятся через любые кредитные организации.

   4.3.В платежных документах должно быть указано целевое назначение взноса.

   4.4.Учет добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Законодательством РФ о бухгалтерском учете.

   **5. Порядок привлечения пожертвований**

   5.1.Пожервования могут привлекаться исключительно на добровольной основе. Отказ от внесения добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями.

   5.2.Вопрос о внесении добровольных пожертвований обсуждается на сходе граждан.

   5.3.Администрация поселения в письменной форме может обратиться к юридическим или физическим лицам за оказанием безвозмездной помощи.

   **6. Порядок расходования добровольных пожертвований**

   6.1.Распоряжение и расходование добровольных пожертвований, для использования которых благотворителем определено назначение, производится по решению главы администрации строго в соответствии с целевым назначением на основе подтверждающих документов.

   6.2.Денежные средства, оставшиеся после окончательной реализации мероприятий, могут быть направлены на статьи расходов местного бюджета, подобные тем, на которые они были предназначены.

   **7. Ответственность**

   7.1. Глава администрации Никулятского сельского поселения Яранского района Кировской области несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством. [↑](#endnote-ref-1)