



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«АХТЫНСКИЙ РАЙОН»

368730, с. Ахты, ул. Г. Ахтынского 3

тел./факс(87263) 23-3-04

ahtymr@mail.ru

12 ноября 2018 г.

с. Ахты

№ 208

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

**«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицам, замещающими должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой МР «Ахтынский район»**

**Республики Дагестан, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка».**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 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», а также с Указом Главы Республики Дагестан от 02.11.2018г. №121 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Республики Дагестан и должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка» **постановляю:**

1. Утвердить «Положение о порядке сообщения лицам, замещающими должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой МР «Ахтынский район» Республики Дагестан, о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка».

2. Уполномочить Управление делами Администрации МР «Ахтынский район» Республики Дагестан на прием, хранение, определение стоимости, а также учет подарков, полученных лицами, замещающие должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой МР «Ахтынский район» Республики Дагестан, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, а также на организацию реализации (выкупа) этих подарков.

3. Управление делами Администрации МР «Ахтынский район» ознакомить с данным Постановлением всех лиц замещающие должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой МР «Ахтынский район» Республики Дагестан.

4. Информационно - аналитическому отделу администрации муниципального района «Ахтынский район» разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации района.

5. Контроль за настоящим Постановлением оставляю за собой.

Глава МР «Ахтынский район»



О.М.Абдулкеримов.

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
Главы МР «Ахтынский район»  
от 12 ноября 2018 г. № 208

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой МР «Ахтынский район» Республики Дагестан, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой МР «Ахтынский район» Республики Дагестан (далее соответственно — лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия.

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицами, замещающими должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» — получение лицами, замещающими должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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 должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы 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 обязанностей.

4. Подарок, полученный лицом, замещающим должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

5. Лица, замещающими должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, сообщать 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.

6. Уведомление о получении подарка лицами, замещающими должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, представляется в Администрацию МР «Ахтынский район» Республики Дагестан не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

К уведомлению о получении подарка 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 о получении подарка представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления о получении подарка в указанные сроки по причине, не зависящей от лиц, замещающие должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, уведомление о получении подарка представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление о получении подарка составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и регистрируется в день его поступления ответственным должностным лицом Управления делами Администрации МР «Ахтынский район» Республики Дагестан (далее соответственно — ответственный работник, Управление делами).

Экземпляр зарегистрированного уведомления о получении подарка направляется для ознакомления Главе МР «Ахтынский район» Республики

Дагестан и после ознакомления с ним в соответствии с настоящим пунктом возвращается лицу, представившему уведомление.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному работнику Управления делами, который принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Прилагаемые к подарку документы передаются ответственному работнику Управления делами. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

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 Управлением делами 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. Управление делами обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр республиканского имущества Республики Дагестан.

12. Лицо, замещающий должности муниципальной службы Республики Дагестан и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, сдавшие подарок (далее - лицо, подавшее заявление), может его выкупить, направив соответствующее заявление на имя Главы МР «Ахтынский район» Республики Дагестан не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Прием указанных заявлений осуществляется Управлением делами.

13. Управление делами в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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.

14. В случае если в отношении подарка не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка он может использоваться Администрацией МР «Ахтынский район» Республики Дагестан с учетом заключения о целесообразности использования подарка для обеспечения их деятельности.

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, получившего подарок, от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Администрацией МР «Ахтынский район» Республики Дагестан 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.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Администрацией МР «Ахтынский район» Республики Дагестан Управление делами в соответствии с заключением подготавливает соответствующий проект распоряжения Администрации МР «Ахтынский район» Республики Дагестан о его безвозмездной передаче на баланс другому государственному органу, государственному учреждению или государственному предприятию в соответствии с целевым назначением подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

17. В случае нецелесообразности использования подарка в целях, указанных в пунктах 14 и 16 настоящего Положения, Управление делами обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для его реализации (выкупа) и подготавливает в установленном порядке проект распоряжения Администрации МР «Ахтынский район» Республики Дагестан о реализации подарка посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, комиссией готовится заключение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление делами подготавливает соответствующий проект распоряжения Администрации МР «Ахтынский район» Республики Дагестан.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход муниципального бюджета МР «Ахтынский район» Республики Дагестан в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.