**ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 марта 2016 года № 25

пгт. Березово

**О внесении изменений в приложение к постановлению главы Березовского района от 09 апреля 2014 № 21 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и должности муниципальной службы в Думе Березовского района, контрольно-счетной палате Березовского района, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

(утратило силу постановлением Главы [от 23.12.2021 № 57](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cf7c3b37c-71c7-4c69-827d-c6836fece9a4.doc))

В соответствии с Федеральным законом от 15 февраля 2016 года № 21-ФЗ «О внесении изменения в статью 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Внести в приложение к постановлению главы Березовского района [от 09 апреля 2014 № 21](file:///C%3A%5Ccontent%5Cedition%5C3c182e5f-b79b-4a3a-957d-d24073c29031.doc) «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и должности муниципальной службы в Думе Березовского района, контрольно-счетной палате Березовского района, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации следующие изменения:

Пункты 6 -13 изложить в следующей редакции:

«6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в инвентаризационную комиссию отдела по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и отчетности (далее- Комиссия).

Уведомление о получении подарка, регистрируется отделом по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района в день его поступления.

Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района после регистрации уведомления направляет главе Березовского района для ознакомления с ним.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, неизвестна, сдается отделу по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно приложению 2 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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 отделом по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района на основе сопоставимых рыночных цен с использованием общедоступной ценовой информации, действующей на дату принятия к учету подарка, или по цене, установленной в результате оценки с привлечением организации, осуществляющей оценочную деятельность, или независимых оценщиков в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально.

10. В случае, если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей, подарок возвращается сдавшему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, по акту приема-передачи согласно приложению 4 к настоящему Положению, который регистрируется в соответствующем журнале согласно приложению 5 к настоящему Положению.

11. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района обеспечивает принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответствующее заявление согласно приложению 6 к настоящему Положению на имя главы Березовского района не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление о выкупе подарка оформляется в 2 экземплярах и регистрируется в журнале регистрации заявлений о выкупе подарка согласно приложению 7 к настоящему Положению. Первый экземпляр заявления о выкупе подарка возвращается лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, после ознакомления с ним главы Березовского района. Второй экземпляр заявления о выкупе подарка передается в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района.

13. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района 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, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.»;

- дополнить Положение приложениями 2 7 следующего содержания:

**«Приложение 2**

**к Положению о сообщении лицами, замещающими**

**муниципальные должности, и должности муниципальной**

**службы в Думе Березовского района, контрольно-счетной**

**палате Березовского района, о получении подарка**

**в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными**

**мероприятиями, участие в которых связано с**

**исполнением служебных(должностных) обязанностей,**

**сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и**

**зачислении средств, вырученных от его реализации**

**Акт**

**приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности с указанием структурного подразделения, организации)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года [№ 25-ФЗ «О муниципальной](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) службе в Российской Федерации» передает, а отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности с указанием структурного подразделения, организации)

принимает подарок(и), полученный(е) в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается мероприятие и дата)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование подарка | Описание подарка (вид, марка, № изготовителя и др.) | Количество предметов |
|  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документов, прилагаемых к подарку)

Сдал Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

(подпись) (подпись)

**Приложение 3**

**к Положению о сообщении лицами, замещающими**

**муниципальные должности, и должности муниципальной**

**службы в Думе Березовского района, контрольно-счетной**

**палате Березовского района, о получении подарка**

**в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными**

**мероприятиями, участие в которых связано с**

**исполнением служебных(должностных) обязанностей,**

**сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и**

**зачислении средств, вырученных от его реализации**

**Журнал**

**регистрации актов приема-передачи подарков, полученных лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № актап/п  | Дата | Наименование и вид подарка | Ф.И.О., наименование подразделения, должность, сдавшего подарок  |  № и дата акта приема-передачи подарка  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение 4**

**к Положению о сообщении лицами, замещающими**

**муниципальные должности, и должности муниципальной**

**службы в Думе Березовского района,**

 **контрольно-счетной**

**палате Березовского района, о получении подарка**

**в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными**

**мероприятиями, участие в которых связано с**

**исполнением служебных(должностных) обязанностей,**

**сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и**

**зачислении средств, вырученных от его реализации**

**Акт**

**приема-передачи подарка(ов) лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему полученного(ых) им в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности с указанием структурного подразделения, организации)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года [№ 25-ФЗ «О муниципальной](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) службе в Российской Федерации» передает лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, работнику

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности с указанием структурного подразделения, организации)

подарок(и), переданный(ые) по **[Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.](file://xmkmain/UGRNPA/%C3%90%C2%AD%C3%90%C2%9B%20%C3%90%C2%9F%C3%90%C2%9E%C3%90%C2%A7%C3%90%C2%A2%C3%90%C2%90%20%C3%90%C2%A0%C3%90%C2%95%C3%90%C2%93%C3%90%C2%98%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%C2%A0%20%C3%90%C2%9C%C3%90%C2%9D%C3%90%C2%9F%C3%90%C2%90/I.Polyachek/Documents/%C3%90%C2%98%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B0/%C3%90%C2%9D%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B2%C3%91%C2%8B%C3%90%C2%B9%20%C3%91%C2%81%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B9%C3%91%C2%82/%C3%90%C2%A0%C3%90%C2%90%C3%90%C2%97%C3%90%C2%9C%C3%90%C2%95%C3%90%C2%A9%C3%90%C2%95%C3%90%C2%9D%C3%90%C2%98%C3%90%C2%95/%C3%90%C2%90%C3%90%C2%BD%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%BE%C3%91%C2%80%C3%91%C2%80%C3%91%C2%83%C3%90%C2%BF%C3%91%C2%86%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%8F/%C3%90%C2%9D%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B0/%C3%90%C2%9F%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BB%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B6%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%B5%20%C3%90%C2%A0%C3%90%C2%BE%C3%91%C2%81%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%91%C2%85%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BE%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B0%20%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%85%20%C3%90%C2%BA%20%C3%90%C2%BF%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B7%C3%91%C2%83%20%C3%A2%C2%84%C2%96%20315%20%C3%90%C2%BE%C3%91%C2%82%2018.07.2014%20%C3%90%C2%B3..doc%22%20%5Cl%20%22sub_12000)** приема-передачи подарка(ов) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Выдал Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 (подпись) (подпись)

**Приложение 5**

**к Положению о сообщении лицами, замещающими**

**муниципальные должности, и должности муниципальной**

**службы в Думе Березовского района, контрольно-счетной**

**палате Березовского района, о получении подарка**

**в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными**

**мероприятиями, участие в которых связано с**

**исполнением служебных(должностных) обязанностей,**

**сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и**

**зачислении средств, вырученных от его реализации**

**Журнал**

**регистрации актов приема-передачи подарка(ов) полученных лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № актап/п  | Дата | Наименование и вид подарка | Ф.И.О., наименование подразделения, должность, получившего подарок  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Приложение 6**

**к Положению о сообщении лицами, замещающими**

**муниципальные должности, и должности муниципальной**

**службы в Думе Березовского района, контрольно-счетной**

**палате Березовского района, о получении подарка**

**в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными**

**мероприятиями, участие в которых связано с**

**исполнением служебных(должностных) обязанностей,**

**сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и**

**зачислении средств, вырученных от его реализации**

Главе Березовского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о выкупе подарка**

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта

приема-передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование подарка | Количество предметов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Итого: |  |

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

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 7**

**к Положению о сообщении лицами, замещающими**

**муниципальные должности, и должности муниципальной**

**службы в Думе Березовского района,**

 **контрольно-счетной**

**палате Березовского района, о получении подарка**

**в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными**

**мероприятиями, участие в которых связано с**

**исполнением служебных(должностных) обязанностей,**

**сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и**

**зачислении средств, вырученных от его реализации**

**Журнал**

**регистрации заявлений лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих о выкупе подарков**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п |  № заявления | Дата регистрации  | Ф.И.О., наименование подразделения, должность подавшего заявление | Дата передачи отделу по бухгалтерскому учету 2-го экземпляра заявления |
|  |  |  |  |  |

«.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Березовского района В.И.Фомин