



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Администрация муниципального образования  
Киришский муниципальный район Ленинградской области  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 20 марта 2018 года № 60

**Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 г. № 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, реализация (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и на основании распоряжения администрации Киришского муниципального района от 10.04.2014 г. № 292-р «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими администрации Киришского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей»

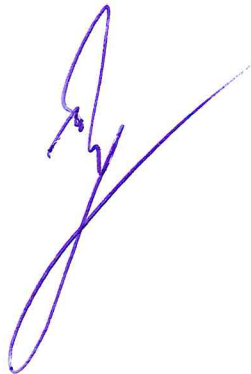
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о сообщении муниципальными служащими Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ведущему специалисту комитета Крюковой О.В. ознакомить под роспись муниципальных служащих комитета, а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы комитета, с содержанием настоящего приказа.
3. Определить главного специалиста комитета Хлюстову А.Е. лицом, ответственным за ведение журнала регистрации уведомлений о получении подарка (в соответствии с Приложением 2 к Положению о сообщении муниципальными служащими Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей).

4. Ведущему специалисту Масляницкой Г.И. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Комитета по образованию Киришского района - Киришском образовательном портале в сети Интернет.



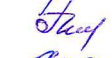

5. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Островскую Е.В.

Председатель комитета



И.А. Голубев

**Ознакомлены:**

№	ФИО	Дата	Подпись
1	Островская Е.В.	20.03.18	
2	Крюкова О.В.	02.04.2018	
3	Масляницкая Г.И.	20.03.18	
4	Хлюстова А.Е.	20.03.2018	

Разослано: в дело

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о сообщении муниципальными служащими Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей

1. Настоящее Положение о сообщении муниципальными служащими Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей (далее – *Положение, комитет*) определяет порядок сообщения муниципальными служащими 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 настоящего Положения используются следующие понятия:

- *«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»* - подарок, полученный муниципальным 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 муниципальным служащим, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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. Муниципальные 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. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять председателя комитета обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - *Уведомление*), составленное согласно приложению 1 к Положению, предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – *должностное лицо*).

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 из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему с отметкой о регистрации, другой экземпляр регистрируется должностным лицом в журнале регистрации по форме согласно приложению 2 к Положению и передается председателю комитета. Председатель комитета рассматривает Уведомление и направляет в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Киришского муниципального района.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 (три) тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается муниципальным служащим ответственному лицу комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Киришского муниципального района, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения.

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

10. В целях принятия к учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Киришского муниципального района проводится определение его стоимости на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. 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 тысячи рублей.

11. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Киришского муниципального района осуществляет в установленном порядке учет подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестре муниципального имущества муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области с присвоением реестрового номера и обеспечивает принятие подарка к бюджетному учету по балансовой стоимости, указанной в реестре.

12. Муниципальные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив председателю комитета соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Киришского муниципального района в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, 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, может использоваться для обеспечения деятельности муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, с учетом заключения комиссии по передаче, списанию и инвентаризации нефинансовых активов имущества казны муниципального образования Киришский муниципальный район и муниципального образования Киришского городского поселения (далее – *Комиссия*), созданной распоряжением администрации от 01.07.2013 г. № 476-р, о целесообразности использования подарка.

15. В случае нецелесообразности использования подарка в установленном законом порядке принимается решение Комиссии о реализации подарка и проведении оценки его

стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов.

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

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован Комиссией 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 бюджета муниципального образования Киришский муниципальный район в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению о сообщении муниципальных служащими Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей

### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ наименование органа местного самоуправления  
Киришского муниципального района Ленинградской области

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ занимаемая должность

Уведомляю 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.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ наименование документа на \_\_\_\_\_ листах.

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2 к Положению о сообщении муниципальными служащими Комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей

### Журнал

регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка	Стоимость по результатам оценки	Сведения о реализации (выкупе) подарка	Иные сведения