

ГЛАВА  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ  
Березовского района  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2013  
пос. Светлый

№ 4

**Об утверждении Правил передачи подарков,  
полученных Главой сельского поселения  
Светлый в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками  
и другими официальными мероприятиями**

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила передачи подарков, полученных Главой сельского поселения Светлый в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.
2. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава поселения

Н.М. Волчихина

**ПРАВИЛА**  
**передачи подарков, полученных Главой сельского поселения Светлый**  
**в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками**  
**и другими официальными мероприятиями**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность сельского поселения Светлый подарков, полученных Главой сельского поселения Светлый (далее – Глава поселения) от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок).

2. Подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей согласно части второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью сельского поселения Светлый и подлежит передаче Главой поселения комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

3. Глава поселения, получивший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, обращается с уведомлением к председателю комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации уведомлений о передаче подарков полученных Главой поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

Ведение журнала регистрации уведомлений о передаче подарков в администрации сельского поселения Светлый возлагается на секретаря комиссии.

В уведомлении указываются все известные Главе поселения реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае, если Глава поселения, сдает подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 8 настоящих Правил после оформления в собственность сельского поселения Светлый, это должно быть отражено в уведомлении.

4. Комиссия извещает Главу о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании акта приема -

передачи подарков, полученных Главой поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам, который составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от Главы поселения производится непосредственно перед проведением заседания комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере поступления уведомлений Главы поселения, получившего подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления.

Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

6. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.

7. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

8. Акты приема - передачи составляются в 3-х экземплярах: один экземпляр для Главы поселения, второй - для бухгалтерии, третий - для комиссии.

Акты приема - передачи регистрируются в Журнале учета актов приема - передачи подарков (далее - Журнал учета), который ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам по мере поступления.

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен гербовой печатью администрации сельского поселения Светлый. Журнал учета хранится у председателя комиссии.

9. В случае если стоимость подарка, определенная комиссией или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату Главе.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного Главой поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - акт возврата) по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам, который составляется материально - ответственным лицом. Акты возврата хранятся у председателя комиссии.

10. Принятый комиссией подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств администрации сельского поселения Светлый и поступает на хранение председателю комиссии.

10. Глава поселения, сдавший подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, может его выкупить в течение 30 календарных дней после передачи подарка в собственность сельского поселения Светлый.

После получения комиссией сведений о перечислении Главой поселения на счет администрации денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передается Главе поселения по акту возврата по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам.

11. Глава поселения за неисполнение условий данных Правил несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Правилам передачи подарков,  
полученных Главой сельского поселения Светлый в  
связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями

Председателю комиссии

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающего должность Главы сельского  
поселения Светлый

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 7 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу принять полученные мною от

\_\_\_\_\_

(названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

в связи с \_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия)

следующие подарки:

| № п/п         | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Кол-во предметов | Стоимость в рублях* |
|---------------|----------------------|--------------------------------------|------------------|---------------------|
|               |                      |                                      |                  |                     |
|               |                      |                                      |                  |                     |
| <b>Итого:</b> |                      |                                      |                  |                     |

\* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

\_\_\_\_\_

(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Журнал  
регистрации уведомлений о передаче подарков полученных Главой сельского поселения Светлый в связи с  
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

| № п/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О. Главы | Ф.И.О. принявшего уведомление | Подпись принявшего уведомление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
|-------|-------------------------|--------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|----------------------|------------------------------------|
| 1     |                         | 2            | 3                             | 4                              | 5           | 6                    | 7                                  |
|       |                         |              |                               |                                |             |                      |                                    |
|       |                         |              |                               |                                |             |                      |                                    |
|       |                         |              |                               |                                |             |                      |                                    |

Приложение № 3  
к Правилам передачи подарков,  
полученных Главой сельского поселения Светлый в  
связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями

### АКТ

**приема - передачи подарков, полученных Главой сельского поселения Светлый в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Глава \_\_\_\_\_ поселения \_\_\_\_\_ сельского \_\_\_\_\_ поселения \_\_\_\_\_ Светлый

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_

(указать наименование мероприятия и дату)

#### Описание подарка:

Наименование: \_\_\_\_\_

Вид подарка: \_\_\_\_\_  
(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: \_\_\_\_\_

Историческая (культурная) ценность \_\_\_\_\_

Сдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**АКТ**  
**возврата подарка полученного Главой сельского поселения Светлый в связи с**  
**протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими**  
**официальными мероприятиями**

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

№ \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (замещаемая должность муниципальной службы)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии, полученных Главой поселения, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает Главе сельского поселения Светлый

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема – передачи от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Выдал:

Принял:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

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