**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 20.08.2015г. № 15

**Об организации в администрации Рождественского сельского поселения работы по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10**

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5части 1 статьи 14Федерального закона от 02.03.2007

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014

№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, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

1. Заместителю главы администрации Рождественского сельского поселения:

осуществлять прием 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

(далее - уведомление) и документов, подтверждающих стоимость подарка

(кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении)

подарка) (при их наличии), производить регистрацию уведомлений в

журнале 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

(Приложение к настоящему распоряжению);

обеспечить прием и хранение подарка;

организовать работу:

- по определению стоимости подарка, возврату подарка сдавшему его

лицу, если его стоимость не превышает три тысячи рублей, и обеспечить

включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету

подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр

муниципального имущества;

- по приему заявлений о выкупе подарка от лиц, сдавших подарок, и их

уведомлению в письменной форме о результатах оценки стоимости подарка;

- по оценке стоимости подарка для реализации (выкупа) в соответствии с

законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и

уведомлению лица, подавшего заявление о выкупе подарка, о результатах его

оценки;

- по определению целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Приволжского муниципального района;

по реализации (выкупу) подарка и зачислению средств, вырученных от

его реализации (выкупа), в доход муниципального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

- по безвозмездной передаче подарка на баланс благотворительной

организации либо его уничтожению в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

2. Заместителю главы администрации ознакомить под роспись с настоящим

Распоряжением муниципальных служащих администрации Рождественского сельского поселения.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Рождественского сельского поселения.

4. Данное постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за

собой.

Глава администрации

Рождественского сельского поселения: Н.В. Нагорнова

Приложение к

распоряжению администрации

Рождественского сельского поселения

от 20.08.2014 № 15

ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛА 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.

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

\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата  поступле  ния  уведомле  ния | Ф.И.О., должность  лица, подавшего  уведомление | Наименование  подарка | Стоимость  подарка | Стоимость по  результатам  оценки | Сведения о  реализации  (выкупе)  подарка | Иные  сведения  <\*> |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Использование подарка для обеспечения деятельности администрации Рождественского сельского поселения Приволжского муниципального района, безвозмездная передача на баланс благотворительной организации, уничтожение.