**АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 20 января 2015 г. № 1**

**О внесении изменений в постановление Администрации Щетинского сельсовета Курского района Курской области от 12.09.2014 г. № 173 «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»**

В связи с приведением постановления Администрации Щетинского сельсовета Курского района Курской области от 12.09.2014 г. № 173 «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» в соответствие с действующим законодательством, Администрация Щетинского сельсовета Курского района Курской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

В постановление Администрации Щетинского сельсовета Курского района Курской области от 12.09.2014 г. № 173 «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»( далее по тексту – Постановление) внести следующие изменения и дополнения:

**1.** По тексту Постановления слова «пунктом 6части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» исключить.

1. Подпункты 1,3,4,5,8,10,16 Порядка изложить в новой редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения лицами, заме­щающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Щетинского сельсовета Курского района Курской области 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, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.»;

«3. Лица, замещающие муниципальные должности, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком уведомлять представителя нанимателя 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 протокольными меро­приятиями, служебными командировками и другими официальными меро­приятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - Уведомление), представляется в Администрацию Щетинского сельсовета Курского района Курской области в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу представившему Уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр вместе с подарком и сопроводительной документацией передается материально ответственному лицу Администрации Щетинского сельсовета Курского района. К Уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка и (или) завершения официальных мероприятий (возвращения из служебной командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих).

При невозможности подачи Уведомления в вышеуказанный срок по причине, независящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.»;

«8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Порядка.»;

«10. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3 тыс. рублей, признается собственностью Щетинского сельсовета Курского района и учитывается на балансовых счетах в соответствии с за­конодательством о бухгалтерском учете.»;

«16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, может использоваться Администрацией Щетинского сельсовета Курского района с учетом заключения комиссии, созданной Администрацией Щетинского сельсовета Курского района, о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Щетинского сельсовета Курского района, которое должно быть дано не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 14 настоящего Порядка.».

**3.** Пункт 11 исключить.

**4.**Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Щетинского сельсовета С.А. Томатин