

**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**октябрьский район**

**Муниципальное образование «Каменоломненское городское поселение»**

**Администрация Каменоломненского городского поселения**

**РАСПОРЯЖение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **16.08.2017** |  **№ 134** |  **р. п. Каменоломни** |

|  |  |
| --- | --- |
| О комиссии по оценке целесообразности использования подарков, полученных муниципальными служащими Администрации Каменоломненского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями для обеспечения деятельности Администрации Каменоломненского городского поселения |  |

Руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12.5 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Администрации Каменоломненского городского поселения № 264 от 24.07.2017 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Каменоломненского городского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями», п. 7 ст. 28, п. 9 ст. 46 Устава муниципального образования «Каменоломненское городское поселение»:

1. Утвердить Положение о комиссии по оценке целесообразности использования подарков, полученных муниципальными служащими Администрации Каменоломненского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями для обеспечения деятельности Администрации Каменоломненского городского поселения согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить состав комиссии по оценке целесообразности использования подарков, полученных муниципальными служащими Администрации Каменоломненского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями для обеспечения деятельности Администрации Каменоломненского городского поселения согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Каменоломненского городского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Каменоломненского

 городского поселения М.С. Симисенко

Приложение № 1

к распоряжению

Администрации

Каменоломненского

городского поселения

№ 134 от 16.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке целесообразности использования подарков, полученных муниципальными служащими Администрации Каменоломненского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями для обеспечения деятельности Администрации Каменоломненского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке целесообразности использования подарков, полученных муниципальными служащими Администрации Каменоломненского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями для обеспечения деятельности Администрации Каменоломненского городского поселения (далее - комиссия), - постоянно действующий коллегиальный орган.

1.2. Персональный и численный состав комиссии определяется распоряжением Администрации Каменоломненского городского поселения.

1.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.4. Члены комиссии исполняют свои полномочия непосредственно, без права передоверия.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности бюджетным законодательством, законодательством о бухгалтерском учете, а также Постановлением Администрации Каменоломненского городского поселения № 264 от 24.07.2017 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Каменоломненского городского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и настоящим Положением.

2. Полномочия комиссии

2.1. К полномочиям комиссии относится:

А) определение стоимости подарка на основании документально подтвержденной цены или рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением, при необходимости, экспертов;

Б) принятие решений о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Каменоломненского городского поселения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в срок, не превышающий 14 дней со дня поступления уведомления о получении подарка.

3.2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии либо лицо, его заменяющее. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.3. Член комиссии не может принимать участие в заседании комиссии в случаях:

- подачи им заявления о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии;

- получения им подарка и рассмотрения вопросов в отношении полученного подарка на заседании комиссии.

3.4. Для исполнения полномочий, указанных в п. 2.1 настоящего Положения комиссия вправе:

А) исследовать документы (в том числе уведомление о получении подарка; журнал учета уведомлений о получении муниципальными служащими Администрации Каменоломненского городского поселения подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями; акт приема-передачи подарков, полученных муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями; журнал учета актов приема-передачи подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями; документы подтверждающие стоимость подарка (чеки, квитанции, отчеты независимого оценщика и т.д.); технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы, приложенные при передаче подарка и т.д.).

Б) принимать решение о недостаточности (недостоверности) сведений о цене подарка и необходимости проведения оценки подарка с привлечением независимого оценщика. Заказчиком услуги по независимой оценке подарка является Администрация Каменоломненского городского поселения. Оценка проводится за счет средств муниципального образования «Каменоломненское городское поселение». В этом случае объявляется перерыв в рассмотрении вопроса определения цены подарка до получения комиссией заключения независимого оценщика о стоимости подарка (заседание комиссии возобновляется в течение 14 дней со дня получения заключения независимого оценщика о стоимости подарка);

В) заслушивать пояснения муниципального служащего, сдавшего подарок и иных лиц, обладающих информацией, необходимой для принятия решения комиссией по поставленным перед ней вопросам;

Г) осматривать подарок без нарушения его конструктивной целостности.

3.5. Члены комиссии имеют право выступать с докладами, задавать вопросы, высказывать замечания, предложения, отражать в протоколе (или приобщать к протоколу) свое особое мнение, отличающееся от принятого комиссей решения.

3.6. муниципальный служащий, сдавший подарок, вправе представлять документы, подтверждающие стоимость подарка, давать пояснения комиссии.

3.7. Решение по вопросам, поставленным перед комиссией, принимается простым большинством голосов на основании равного, открытого голосования.

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

В протокол заносится следующая информация:

дата, место и время проведения заседания;

данные о присутствующих на заседании членах Комиссии;

рассматриваемые вопросы;

результаты голосования;

принятые решения;

иная необходимая информация.

3.9. Результаты рассмотрения комиссией вопросов доводятся до сведения муниципального служащего, сдавшего подарок в виде направления ему выписки или копии протокола заседания комиссии.

Ведущий специалист по

правовой и кадровой работе А.А. Здоровцев

Приложение № 2

к распоряжению

Администрации

Каменоломненского

городского поселения

№ 134 от 16.08.2017

СОСТАВ

комиссии по оценке целесообразности использования подарков, полученных муниципальными служащими Администрации Каменоломненского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями для обеспечения деятельности Администрации Каменоломненского городского поселения

|  |
| --- |
| Председатель комиссии |
| Симисенко Максим Сергеевич | - | Глава Администрации Каменоломненского городского поселения |
| Заместитель председателя комиссии |
| Блажко Андрей Викторович | - | Заместитель главы Администрации по ЖКХ, строительству и благоустройству  |
| Секретарь комиссии |
| Здоровцев Андрей Александрович | - | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе |
| Члены комиссии |
| Чантемирова Елена Анатольевна | - | Главный специалист по вопросам земельных, имущественных отношений, бытового обслуживания и торговли |
| Калмыкова Ольга Геннадьевна | - | Начальник службы экономики и финансов |
| Данилова Ольга Ивановна | - | Главный бухгалтер  |

Ведущий специалист по

правовой и кадровой работе А.А. Здоровцев