

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ГОРОДА СПАССКА-ДАЛЬНЕГО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

31.12.2013 г.Спасск-Дальний № 8

**Об утверждении Правил передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с частью 3 статьи 12.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.Утвердить прилагаемые Правила передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2.Создать комиссию по оценке подарков, полученных государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой

Председатель комиссии С.А.Черевикова

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  распоряжением председателя территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего  от 31.12. 2013   № 8 |

**ПРАВИЛА**

**передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего** **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 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в 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 собственность территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего подарков, полученных государственными гражданскими служащими аппарата Территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего (далее – гражданский служащий) 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  территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего и подлежит передаче гражданским служащим материально ответственному лицу, ответственному за прием и хранение подарков, назначенному распоряжением  председателя территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего (далее – материально ответственное лицо).

3. Гражданский служащий, получивший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, обращается с заявлением о передаче подарка на имя председателя территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего 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.

Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации заявлений о передаче подарков полученных государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам и передается для рассмотрения председателю территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего. Ведение журнала регистрации заявлений о передаче подарков территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего возлагается на специалиста,отвечающего за кадровую службу, а на период его временного отсутствия на председателя территориальной избирательной комиссии.

В заявлении указываются все известные гражданскому служащему реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае, если гражданский служащий, сдающий подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 8 настоящих Правил после оформления в собственность   территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего, это должно быть отражено в заявлении.

После рассмотрения председателем территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего заявление передается для исполнения материально ответственному лицу.

4. Материально ответственное лицо извещает государственного гражданского служащего 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 государственным гражданским служащим 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 государственного гражданского служащего производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков, создаваемой для этой цели распоряжением председателя территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего.

Заседания комиссии по оценке подарков проводятся по мере поступления заявлений государственных гражданских служащих, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

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.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании Комиссии.

6. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих 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 гражданского служащего, второй – для  ТИК города Спасска-Дальнего, третий – для материально - ответственного лица.

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 печатью территориальной избирательной комиссией города Спасска-Дальнего. Журнал учета хранится у материально ответственного лица.

9. В случае если стоимость подарка, определенная комиссией по оценке подарков или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату гражданскому служащему, передавшему подарок.

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 гражданским служащим 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 материально - ответственного лица.

10. Принятый материально ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтверждена документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего и поступает на хранение материально ответственному лицу.

11.Государственный гражданский служащий, сдавший подарок,  стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей,может его выкупить в течение 30 календарных дней после передачи подарка в собственность территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего. После получения материально- ответственным лицом сведений о перечислении гражданским служащим на счет территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего средств, равных стоимости подарка, подарок передается гражданскому служащему по акту (приложение 5).

12. За неисполнение Правил, государственный гражданский служащий несет ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Правилам передачи подарков,  полученных государственными  гражданскими служащими в связи  с протокольными мероприятиями,  служебными командировками и  другими официальными мероприятиями |

|  |
| --- |
| Председателю ТИК города Спасска-Дальнего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  замещающего должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности гражданской службы) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с частью второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации , Федерального закона от 27.07.2007 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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\* |
|  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | |  |  |

заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Правилам передачи подарков,  полученных государственным гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями,  служебными командировками и другими официальными мероприятиями |

**АКТ**

**приема – передачи подарков, полученных государственным гражданским служащим аппарата территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.    № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственный гражданский служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность государственной гражданской службы)

соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 27.07.2007 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» передает, а материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**

**актов приема – передачи подарков, полученных государственным гражданским служащим**

**аппарата территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование подарка | Вид  подарка | Ф.И.О.  сдавшего подарок | Подпись  сдавшего подарок | Ф.И.О. принявшего подарок | Подпись  принявшего подарок | Отметка о возврате |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал**

**регистрации заявлений о передаче подарков полученных государственными гражданскими служащими**

**аппарата территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи заявления | Ф.И.О. гражданского служа­щего, подавшего заявление | Должность гражданского служа­щего, подавшего заявление | Ф.И.О. , принявшего заявление | Подпись, принявшего заявление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
| 1 |  | 2 | 3 | 5 | 6 |  |  | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

  Приложение5

**АКТ**

**возврата подарка, полученного государственным гражданским служащим аппарата территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.                                                        № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Материально – ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 по оценке подарков, полученных государственным гражданским служащими, от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г., возвращает государственному гражданскому служащему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность )

подарок, переданный по акту приема – передачи от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Выдал:                                                                          Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)     (подпись)     (фамилия, инициалы)    «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)   (подпись) (фамилия, инициалы)  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. |