**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МЕДНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

с.Медное Калининского района Тверской области

**РЕШЕНИЕ**

**от « 29 » декабря 2017 № 31**

О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в муниципальном образовании

«Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области.

 В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»,

 1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в муниципальном образовании «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области.

 2. Руководителям органов местного самоуправления «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области ознакомить муниципальных служащих вверенных им органов с утвержденным пунктом 1 распоряжения Порядком. В месячный срок со дня принятия настоящего распоряжения определить уполномоченное лицо, которому подается уведомление о получении подарка.

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на И.О.Главы администрации муниципального образования «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области Краснощекова С.Д.

 4. Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Медновского сельского поселения В. Ю. Бозов**

Приложение

к Решению Совета депутатов

муниципального образования

«Медновское сельское поселение»

Калининского района Тверской области

№31 от 29.12.2017

О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в муниципальном образовании

«Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области.

 1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, (далее соответственно – лица, замещающие муниципальные должности, служащие), 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, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

 2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

 "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

 "получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" – получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной службы и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, муниципальный орган, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка уполномоченному лицу муниципального органа, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, служащий проходит муниципальную службу или осуществляет трудовую деятельность. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего оно представляется не позднее дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального органа, образованного в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного органа, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (Приложение 2).

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

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс.рублей.

11.Уполномоченное лицо уполномоченного органа обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарок, стоимость которого превышает 3 тыс.рублей, в реестр муниципальной собственности муниципального образования «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка (Приложение 3).

13. Уполномоченное лицо уполномоченного органа в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет (Приложение 4) в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа (Приложения 5,6,7).

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться муниципальным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем муниципального органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией муниципального образования «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем муниципального органа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку сообщения отдельными

категориями лиц о получении подарка

 в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

**Уведомление о получении подарка**

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

(наименование уполномоченного органа)

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

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

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

 Уведомление о получении подарка от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого

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

 официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеподарка | Характеристика подарка,его описание | Количествопредметов | Стоимость врублях¹ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах.

Лицо, представившее уведомление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

¹Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2

к Порядку сообщения отдельными

категориями лиц о получении подарка

 в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

Форма журнала

уведомлений о получении подарка

лицами, замещающими муниципальную должность,

муниципальными служащими МО

«Медновское сельское поселение»

Калининского района Тверской области

в связи с их должностным положением или исполнением

ими служебных (должностных) обязанностей

**ЖУРНАЛ**

уведомлений о получении подарка

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

(лицами, замещающими муниципальную должность, муниципальными служащими МО «Медновское сельское

поселение» Калининского района Тверской области

замещающими должности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

в связи с их должностным или исполнением ими служебных (должностных обязанностей

Дата открытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата закрытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата сдачи подарка | Дата получения подарка | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость подарка, руб.² | Ответственное лицо | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

²Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 3

к Порядку сообщения отдельными

категориями лиц о получении подарка

 в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

Заявление о выкупе подарка

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

(Ф.И.О.занимаемая должность руководителя органа

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

местного самоуправления МО «Медновское сельское поселение»)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, падающего заявление)

В соответствии с федеральным законодательством выражаю желание выкупить

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

(характеристика подарка, его описание)

получен мной «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать официальное мероприятие)

в качестве подарка и сдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган местного самоуправления)

по акту приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_, в целях чего прошу произвести оценку стоимости подарка, о результатах которой письменно меня уведомить.

Лицо, представившее заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку сообщения отдельными

категориями лиц о получении подарка

 в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

Уведомление о результатах оценки подарка

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

(Ф.И.О. занимаемая должность лица,

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

изъявившему желание выкупить подарок)

 Вами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается официальное мероприятие, на котором был получен подарок)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. был получен подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика подарка, его описание)

Который в соответствии с федеральным законодательством Вы, согласно заявления от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., изъявили желание выкупить.

Информируем Вас, что по результатам проведенной оценки подарка его стоимость составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_коп.

В течение месяца со дня получения настоящего уведомления Вы вправе выкупить подарок по вышеуказанной стоимости или отказаться от выкупа, направив в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган местного самоуправления)

соответствующее заявление.

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

должность руководителя подпись Ф.И.О. дата подписания уведомления

 уполномоченного подразделения

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

 дата получения уведомления подпись лица, изъявившего желание выкупить подарок

Приложение 5

к Порядку сообщения отдельными

категориями лиц о получении подарка

 в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

Заявление

о выкупе подарка по установленной в результате оценки стоимости

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

(наименование уполномоченного

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

муниципального образования)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность лица, подающего заявление)

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

 В соответствии с федеральным законодательством мной «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. было выражено желание выкупить подарок

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

(характеристика подарка, его описание)

Уведомление о результатах оценки подарка от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., которое было получено мной «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., я был проинформирован о возможности выкупить подарок по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.\_\_\_\_\_\_коп.

Настоящим заявлением выражаю согласие на выкуп подарка по вышеуказанной цене, в целях чего прошу подготовить для подписания проект соответствующего договора.

Лицо, представившее заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку сообщения отдельными

категориями лиц о получении подарка

 в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

Заявление

об отказе в выкупе подарка по установленной в результате оценки стоимости

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

(наименование уполномоченного

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

муниципального образования)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность лица, подающего заявление)

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

 В соответствии с федеральным законодательством мной «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. было выражено желание выкупить подарок

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

(характеристика подарка, его описание)

Уведомление о результатах оценки подарка от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., которое было получено мной «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., я был проинформирован о возможности выкупить подарок по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.\_\_\_\_\_\_коп.

Настоящим заявлением отказываюсь от выкупа подарка по вышеуказанной цене.

Лицо, представившее заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

к Порядку сообщения отдельными

категориями лиц о получении подарка

 в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

**Договор выкупа подарка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

(орган местного самоуправления МО «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ \_\_\_на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (положение, устав органа местного самоуправления, доверенность, иное)

с одной стороны, далее именуемый Продавец, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., занимаемая должность лица, изъявившего желание выкупить подарок)

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

с другой стороны, далее именуемый Покупатель, совместно именуемые Стороны договора, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Продавец на основании заявлений Покупателя о выкупе подарка от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. и о выкупе подарка по установленной в результате оценки стоимости от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., поданных с учетом уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган местного самоуправления)

о результатах оценки подарка от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. передает, а Покупатель принимает в собственность следующее имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика имущества, переданного ранее Покупателю в качестве подарка, его описание)

переданное Покупателю «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. на официальном мероприятии в качестве подарка (далее-Подарок).

 1.2. Подарок принадлежит на праве собственности МО «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области находится в оперативном управлении у Продавца. Согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, как уполномоченного органа, на отчуждение Подарка дано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документ, подтверждающий согласие на отчуждение)

 1.3. Выкупная стоимость Подарка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) руб.\_\_\_\_\_коп.

**2. Оплата по договору**

 2.1.Покупатель перечисляет денежную сумму, в размере, указанном в пункте 1.3 настоящего договора, в доход бюджета МО «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (соответствующий счет бюджета)

 2.2. Обязательства по оплате стоимости Подарка будут считаться исполненными Покупателем в день поступления денежных средств в полном объеме на счет, указанный в пункте 2.1 настоящего договора.

**3. Права и обязанности Сторон договора**

 3.1. Продавец:

 3.1.1. Получает в уполномоченном финансовом органе МО «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области подтверждение перечисления денежных средств в размере, указанном в пункте 1.3 настоящего договора, в доход бюджета МО «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области.

 3.1.2. После выполнения Покупателем обязанности по оплате и получения подтверждения, указанного в подпункте 3.1.1 настоящего пункта, уведомляет об этом Покупателя и передает ему Подарок по акту приема-передачи Подарка. Уведомление осуществляется уполномоченным лицом Продавца.

 3.1.3. Осуществляет надлежащее хранение Подарка после подписания настоящего договора до подписания акта приема-передачи Подарка.

 3.2. Покупатель:

 3.2.1. Перечисляет денежную сумму в размере, указанном в пункте 1.3 настоящего договора, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней, считая со следующего дня после подписания Сторонами договора, в доход бюджета МО «Медновское сельское поселение» Калининского района Тверской области на счет, указанный в пункте 2.1 настоящего договора.

 3.2.2. Принимает Подарок после получения соответствующего уведомления от Продавца по акту приема-передачи Подарка.

**4. Ответственность Сторон договора**

 4.1. Продавец несет ответственность:

 4.1.1. За ненадлежащее хранение Подарка в период после подписания настоящего договора до подписания акта приема-передачи Подарка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.\_\_\_\_\_коп. Продавец освобождается от ответственности в случае, если причинение вреда Подарку произошло в период после уведомления Покупателя, указанного в подпункте 3.1.2 пункта 3 настоящего договора, до подписания акта приема-передачи Подарка.

 4.2. Покупатель несет ответственность:

 4.2.1. За нарушение срока перечисления денежной суммы, в размере указанном в пункте 1.3 настоящего договора, в соответствии с подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего договора - \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. за каждый день просрочки.

**5. Заключительное положение**

 5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они заключены в письменной форме и подписаны Сторонами договора или должным образом уполномоченными на это представителями Сторон.

 5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Продавца, второй – у Покупателя, при этом каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

**Реквизиты и подписи Сторон договора**

 Продавец Покупатель

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