

**Администрация города Льгова**

#  Курской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.11.2021 №1339

**Об утверждении Положения об оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими Администрации города Льгова Курской области в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой и с другими официальными мероприятиями**

Во исполнение постановления Администрации города Льгова от 21.03.2019 №415 ««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» Администрация города Льгова Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими Администрации города Льгова Курской области в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой и с другими официальными мероприятиями, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими Администрации города Льгова Курской области в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой и с другими официальными мероприятиями, согласно приложению № 2.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава города Льгова А.С.Клемешов

Приложение № 1

к постановлению Администрации

 города Льгова Курской области

 от 03.11.2021 2021 №1339

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими Администрации  города Льгова Курской области в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой и с другими официальными мероприятиями**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение устанавливает состав и порядок работы оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием (далее – официальные мероприятия).

1.2. Оценочная комиссия для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими Администрации города Льгова Курской области в связи с официальными мероприятиями (далее – комиссия), образуется правовым актом Администрации  города Льгова.

1.3. Целью деятельности комиссии является определение стоимости подарков, полученных муниципальными служащими в связи с официальными мероприятиями.

1. **Состав комиссии**

 2.1. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

2.2. Председатель комиссии:

 - осуществляет общее руководство работой комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- контролирует исполнение решений, принятых комиссией;

- подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

2.3. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

2.4. Секретарь комиссии:

- организационно обеспечивает деятельность комиссии;

- ведет делопроизводство;

- принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления;

- ведет протоколы заседания комиссии.

1. **Полномочия комиссии**

  3.1. Комиссия при проведении оценки вправе:

- определять стоимость подарков муниципальных служащих на основании представленных документов или, если таковые отсутствуют, исходя из рыночной стоимости аналогичного (подобного) имущества, сведения о которой должны быть подтверждены документально;

- в случае если комиссия придет к выводу о том, что подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка для его оценки может привлекаться независимый оценщик в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- комиссия имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

 **4. Порядок деятельности комиссии**

  4.1. Заседания комиссии проводятся в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня передачи подарка по акту  приема – передачи.

4.2. Председатель комиссии при поступлении к нему информации от ответственного лица, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

4.3. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.4. В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участие в заседании комиссии.

4.5. При проведении заседания ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем комиссии.

1. **Решения, принимаемые комиссией**

  5.1. Решения, принимаемые комиссией:

- определение стоимости подарка;

 - о передаче подарка в собственность Администрации города Льгова, в случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей;

 - о возвращении подарка получившему его лицу, в случае, если стоимость подарка не превышает три тысячи рублей.

 5.2.Решение комиссии направляются лицу, получившему подарок

1. Муниципальные служащие, сдавшие подарки, вправе их выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. Возврат подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки комиссией по акту возврата, оформленному согласно Приложению к настоящему Положению.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

 города Льгова Курской области

от 03.11. 2021 №1339

**Состав**

**оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими Администрации  города Льгова Курской области в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием**

1. Савенков Алексей Евгеньевич. – заместитель Главы Администрации города Льгова, председатель комиссии;

 2. Картышов Леонид Петрович. - управляющий делами Администрации города Льгова, заместитель председателя комиссии;

3. Дьякова Нина Викторовна. – консультант по кадрам и организационным вопросам Администрации города Льгова, секретарь комиссии

Члены комиссии

4. Благирева Ирина Павловна. – начальник отдела бухгалтерского учета Администрации города Льгова

 5. Гладилина Ольга Ивановна – начальник юридического отдела Администрации города Льгова

 6. Скобелев Юрий Петрович – председатель Льговского Городского Совета депутатов (по согласованию).

 7.Котов Евгений Михайлович – депутат Льговского Городского Совета депутатов (по согласованию).

 Приложение

 к Положению об оценочной комиссии для определения стоимости подарков,

полученных муниципальными служащими

 Администрации города Льгова

 в связи с протокольными мероприятиями,

со служебной командировкой

 и с другими официальными мероприятиями

**Акт № \_\_\_\_**

**возврата подарка(ов), полученных в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой и другими официальными мероприятиями**

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

Материально-ответственный сотрудник Администрации города Льгова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

в  соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25  декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», протокола заседания оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими Администрации города Льгова в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой и с другими официальными мероприятиями от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_\_ возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебной командировкой и другими официальными мероприятиями)

подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                                     (подпись, Ф.И.О.)

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись, Ф.И.О.)