**Администрация Новороговского сельского поселения**

**Распоряжение**

**06.02.2022 г. № 18 ст. Новороговская**

**О создании комиссии Администрации**

**Новороговского сельского поселения по учету**

**поступления и выбытия подарков, полученных**

**отдельными категориями лиц в связи с**

**протокольными мероприятиями, служебными**

**командировками и другими официальными**

**мероприятиями**

В целях приведения муниципальных актов в соответствии с действующим законодательством, изменением кадрового состава Администрации Новороговского сельского поселения, а также в целях совершенствования порядка деятельности комиссией Администрации Новороговского сельского поселения, руководствуясь уставом муниципального образования «Новороговское сельское поселение»

1. Создать комиссию по учету по учету поступления и выбытия подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии в Администрации Новороговского сельского поселения по учету по учету поступления и выбытия подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, согласно приложению № 1.

2.2. Состав комиссии Администрации Новороговского сельского поселения по учету по учету поступления и выбытия подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, согласно приложению № 2.

3. Установить, что:

при невозможности документального подтверждения ведущим специалистом Администрации Новороговского сельского поселения (по вопросам имущественных и земельных отношений Администрации Новороговского сельского поселения) рыночной цены подарка, полученного отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее – подарок) в случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена, вследствие его уникальности, для его оценки ведущим специалистом (по вопросам имущественных и земельных отношений Администрации Новороговского сельского поселения) привлекаются оценщики в установленном порядке;

сданные подарки должны храниться в отдельно выделенном помещении в Администрации Новороговского сельского поселения.

4. Сектору экономики и финансов Администрации Новороговского сельского поселения при планировании расходов бюджета Новороговского сельского поселения главного распорядителя бюджетных средств Администрации Новороговского сельского поселения предусматривать расходы на услуги оценщика для проведения экспертизы подарков на основании расчетов, ведущего специалиста (по имущественным и земельным отношениям) Администрации Новороговского сельского поселения.

5. Определить материально-ответственным лицом, отвечающим за сохранность сданных подарков, ведущего специалиста (по имущественным и земельным отношениям) Администрации Новороговского сельского поселения.

6. Распоряжение Администрации Новороговского сельского поселения от 10.11.2014 г. № 77 «О создании комиссии Администрации Новороговского

сельского поселения по учету поступления и выбытия подарков,

полученных отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

мероприятиями» - признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

8. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

Новороговского сельского поселения Романов В.Г.

Приложение № 1

к распоряжению Администрации

Новороговского сельского поселения

от 06.02.2022 г № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Администрации Новороговского сельского поселения по учету поступления и выбытия подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Комиссия Администрации Новороговского сельского поселения по учету поступления и выбытия подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – комиссия) создана во исполнение постановления Администрации Новороговского сельского поселения от 06.11.2014 года № 188 «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Новороговского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1. Комиссия:

осуществляет учет поступления, выбытия подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее – подарок);

определяет стоимость подарка;

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

4. В целях осуществления своей деятельности комиссия имеет право запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления и руководителей структурных подразделений, учреждений Администрации Новороговского сельского поселения необходимую для деятельности комиссии информацию.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

6. Председателем комиссии является Глава Администрации Новороговского сельского поселения. В случае отсутствия председателя комиссии или по его поручению его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии – Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Новороговского сельского поселения.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

8. Секретарь комиссии формирует повестку дня заседания комиссии, осуществляет контроль, за своевременной подготовкой материалов к заседанию, организует проведение заседаний и ведет протокол заседания комиссии.

9. Решение комиссии принимается простым большинством голосом и оформляется протоколом, который подписывают председатель комиссии, секретарь и члены комиссии, присутствующие на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии Администрации Новороговского сельского поселения.

Приложение № 2

к распоряжению

Администрации

Новороговского

сельского поселения

от 06.02. 2022 № 18

СОСТАВ

комиссии Администрации Новороговского сельского поселения по учету поступления и выбытия подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Романов Владислав Геннадьевич |  | Глава Администрации Новороговского сельского поселения, председатель комиссии |
| Самарцева Юлия Евгеньевна |  | Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Новороговского сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Болдарева Елена Борисовна |  | Ведущий специалист Администрации Новороговского сельского поселения, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| Кумпан Елена Викторовна |  | ведущий специалист Администрации Новороговского сельского поселения |
| Строкова Наталья Владимировна |  | старший инспектор Администрации Новороговского сельского поселения |
|  |  |  |
|  |  |  |