|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | издается с августа 2012 года   выходит 2 раза в месяц | **Официальное издание органов местного самоуправления муниципального образования поселок Большая Ирба**  № 12 08 июля 2016 года | |

25 тысяч за счет материнского капитала.

23.06.2016 года принят Федеральный закон № 181-ФЗ «О единовременной выплате за счет средств материнского (семейного) капитала в 2016 году» согласно которому лица, получившие сертификат на материнский капитал и проживающие на территории РФ, имеют право на единовременную выплату за счет средств материнского капитала в размере 25 000 рублей в случае, если право на дополнительные меры государственной поддержки возникло (возникает) по 30 сентября 2016 года включительно независимо от срока, истекшего со дня рождения детей.

Заявление о предоставлении единовременной выплаты подается в Пенсионный фонд либо через Многофункциональный центр не позднее 30 ноября 2016 года. Размер материнского капитала уменьшается на сумму единовременной выплаты, которая перечисляется на счет лица в кредитной организации.

Помощник

прокурора района Е.А. Шадрина

Извещение о проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Администрация поселка Большая Ирба извещает о проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, Курагинский район, поселок городского типа Большая Ирба, улица Ленина, 14а, площадью 100 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для установки и эксплуатации временного торгового сооружения (павильон), кадастровый номер 24:23:4501003:1670.

Заявка на участие в аукционе подается с "11" июля 2016 года до "11" августа 2016 года по адресу: 662943, Красноярский край, Курагинский район, пгт Большая Ирба, ул. Ленина, 2, кабинет № 4, Администрация поселка Большая Ирба, тел. 8(39136) 6-32-65, с 08.00 до 17.00 часов.

# АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

# КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

# КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### 27.06.2016 пгт Большая Ирба № 114-п

О внесении изменений в постановление от 11.08.2015 № 59-п «Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы ООО «СИБ-ЭНЕРГО» «Модернизация и развитие системы водоснабжения и водоотведения муниципального образования поселок Большая Ирба на 2016-2018 годы»

На основании Постановления Правительства РФ от 29.07.2013 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» (редакция от 04.09.2015), для реализации ООО «СИБ-ЭНЕРГО» мероприятий по строительству, модернизации и реконструкции объектов централизованных систем водоснабжения и водоотведения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление от 11.08.2015 № 59-п «Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы ООО «СИБ-ЭНЕРГО» «Модернизация и развитие системы водоснабжения и водоотведения муниципального образования поселок Большая Ирба на 2016-2018 годы» приложение 1 к техническому заданию изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление в газете муниципального образования поселок Большая Ирба «Ирбинский вестник» и на официальном сайте [www.b-irba](http://www.b-irba).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Г.Г. Кузик

Приложение

к постановлению администрации

от 27.06.2016 № 114-п

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на корректировку инвестиционной программы ООО «СИБ-ЭНЕРГО» «Модернизация и развитие системы водоснабжения и водоотведения муниципального образования поселок Большая Ирба на 2016-2018 годы»

*1. Общие положения*

Настоящее техническое задание разработано в соответствии с Федеральным законом от 07.12. 2011 года №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года №641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения».

Настоящее техническое задание предусматривает корректировку инвестиционной программы о развитии систем водоснабжения, водоотведения поселка Большая Ирба, Курагинского района на 2016 - 2018 годы.

Корректировка Инвестиционной программы ООО «СИБ-ЭНЕРГО» модернизация и развитие систем водоснабжения, водоотведения поселка Большая Ирба на 2016 - 2018 годы разработана в рамках развития жилищно-коммунального хозяйства поселка Большая Ирба на основании следующих документов:

* Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
* Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года №641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»;
* Приказа Минрегиона Российской Федерации от 10 октября 2007 N 100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;
* Исходных данных, имеющихся у разработчика инвестиционной программы (технические условия на подключение перспективного строительства);
* Расчетных нагрузок по водоснабжению и водоотведению в районах жилой застройки.

Заказчик: *Администрация поселка Большая Ирба.*

Исполнитель корректировки инвестиционной программы: *Общество с ограниченной ответственностью «СИБ-ЭНЕРГО» поселок Большая Ирба.*

1. *Цели и задачи корректировки и реализации инвестиционной программы*

2.1. Основной целью корректировки является наличие необходимости выполнения непредусмотренных Инвестиционной программой на дату её утверждения мероприятий по подключению (обеспечению технической возможности подключения) объекта МБУК «Большеирбинский ДК». А также первоначальное выполнение мероприятий по экономии электроэнергии для снижения затрат по электрической энергии на участке водоочистной станции, с учётом удорожания оборудования и обеспечению развития систем и объектов коммунальной инфраструктуры в соответствии с потребностями жилищного, общественно-делового и промышленного строительства муниципального образования поселка Большая Ирба согласно плану его социально-экономического развития.

2.2. Для решения поставленной цели в рамках данной программы основными задачами являются:

- улучшение качества жилищно-коммунальных услуг;

- обеспечение доступности услуг по водоснабжению и водоотведению;

- увеличение срока службы инженерно-технических сетей и сооружений;

- повышение надежности и развитие инженерно-технических сетей и сооружений;

- снижение потерь питьевой воды на сетях водоснабжения;

- снижение уровня износа и аварийности коммунальных сетей;

- реализация требований энергетической эффективности;

- повышение уровня энергосбережения более чем на 10%.

1. *Основные требования к инвестиционной программе*
   1. Инвестиционная программа разрабатывается в соответствии со следующими документами:

* Федеральным законом от 07.12.2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
* Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 №641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»;
* Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.10.2007 года № 99 «Об утверждении методических рекомендации по разработке инвестиционных программ организации коммунального комплекса»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 года № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 года № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;
* Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2014 года № 162/пр «об утверждении перечня показателей надежности, качества, энергетической эффективности централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, порядка и правил определения плановых значений и фактических значений таких показателей».
  1. Период реализации инвестиционной программы: 2016-2018 годы.
  2. В результате реализации инвестиционной программы должны быть достигнуты следующие значения целевых индикаторов надежности, качества, энергетической эффективности централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения:

1. Показатели качества воды:

а) доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям должна быть не выше уровня 2015 года;

б) доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям должна быть не выше уровня 2015 года.

II. Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения и водоотведения:

а) количество перерывов в подаче воды, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, не более 0,3 ед./км

б) удельное количество аварий на канализационной сети в год, не более 0,3 ед./км.

III. Показатели качества очистки сточных вод:

а) доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общесплавные или бытовые системы водоотведения, равна 0.

б) доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы по централизованной общесплавной (бытовой) системе водоотведения должна быть не выше уровня 2015 года.

IV. Показатели энергетической эффективности:

а) снижение доли потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть на 1% ежегодно в течении реализации инвестиционной программы;

б) удельный расход электроэнергии при холодном водоснабжении: на подъем воды – 0,59 кВт\*ч/м3; на очистку воды – 0,63 кВт\*ч/м3; на транспортировку воды - 0,67 кВт\*ч/м3.

Удельный расход электроэнергии при водоотведении: потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод - 0,62 кВт\*ч/м3; потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объема транспортируемых сточных вод - 0,60 кВт\*ч/м3.

3.4. Инвестиционная программа должна содержать:

- паспорт инвестиционной программы, включающий следующую информацию:

* наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается инвестиционная программа, ее местонахождение;
* наименование уполномоченного органа, утвердившего инвестиционную программу, его местонахождение;
* наименование органа местного самоуправления поселения, согласующего инвестиционную программу (при необходимости), его местонахождение;
* плановые значения показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения отдельно на каждый год в течение срока реализации инвестиционной программы;

- перечень мероприятий по подготовке проектной документации, строительству, модернизации и (или) реконструкции существующих объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, их краткое описание, в том числе обоснование их необходимости, размеров расходов на строительство, модернизацию и (или) реконструкцию каждого из объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, предусмотренных мероприятиями (в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием прогнозных индексов цен, установленных в прогнозе социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, утвержденном Министерством экономического развития Российской Федерации), описание и место расположения строящихся, модернизируемых и (или) реконструируемых объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, обеспечивающие однозначную идентификацию таких объектов, основные технические характеристики таких объектов до и после реализации мероприятия;

- плановый процент износа объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и фактический процент износа объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, существующих на начало реализации инвестиционной программы;

- мероприятия по защите централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций;

- график реализации мероприятий инвестиционной программы, включая график ввода объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения в эксплуатацию;

- источники финансирования инвестиционной программы с разделением по видам деятельности и по годам в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием прогнозных индексов цен, установленных в прогнозе социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, утвержденном Министерством экономического развития Российской Федерации;

- расчет эффективности инвестирования средств, осуществляемый путем сопоставления динамики показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и расходов на реализацию инвестиционной программы;

- предварительный расчет тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения на период реализации инвестиционной программы;

- план мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями, план снижения сбросов и программу по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (в случае если такие планы и программы утверждены);

- иные разделы на усмотрение разработчика.

3.5. Финансовые потребности на реализацию мероприятий инвестиционной программы определяются на основе:

* укрупненных показателей стоимости строительства и модернизации;
* действующей сметной нормативной базы (государственные элементы нормы, федеральные и территориальные единичной расценки и другие).

Финансовые потребности должны включать весь комплекс расходов, связанных с проведением мероприятий инвестиционной программы:

* проектно-изыскательские работы;
* приобретение материалов и оборудования;
* строительно-монтажные работы;
* работы по замене оборудования, инженерных сетей с улучшением их технико-экономических характеристик;
* пусконаладочные работы;
* проведение регистрации объектов;
* работы, не относимые на стоимость основных средств.

1. *Порядок разработки и утверждения корректировки инвестиционной программы*

Порядок разработки и утверждения инвестиционной программы устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

1. *Форма представления проекта корректировки инвестиционной программы*

Проект корректировки инвестиционной программы представляется в трёх экземплярах на бумажном носителе и в одном экземпляре на электронном носителе.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2016 пгт Большая Ирба № 117-п

Об отмене постановления администрации поселка от 12.01.2016 № 5-п «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности»

На основании заключения юридической экспертизы муниципального нормативного правового акта, проведенной Управлением Губернатора Красноярского края по организации взаимодействия с органами местного самоуправления, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить действие постановления администрации поселка от 12.01.2016 № 5-п «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский вестник».

Глава поселка Г.Г. Кузик

# АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

# КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

# КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### 04.07.2016 пгт Большая Ирба № 118-п

О порядке сообщения муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с постановлением 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и на основании статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации поселка Большая Ирба 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.
2. Сформировать комиссию по поступлению и выбытию активов администрации поселка Большая Ирба согласно приложению № 1.
3. Установить, что администрация поселка Большая Ирба осуществляет прием подарков, полученных муниципальными служащими администрации поселка Большая Ирба в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решения о реализации указанных подарков.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский вестник».

Глава поселка Г.Г. Кузик

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

поселка от 04.07.2016 № 118-п

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ 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. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации поселка Большая Ирба (далее – 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 Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный 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 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 трудовой деятельности указанных лиц.

1. 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.
2. Служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, 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, Главу поселка Большая Ирба.
3. 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), предоставляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка Главе поселка Большая Ирба. 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 предоставляется не позднее трех 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 служащего, оно предоставляется не позднее следующего дня после ее устранения.

1. Уведомление составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, один из которых возвращается лицу, представившему уведомлением, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в администрации поселка Большая Ирба в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).
2. Уведомление, представленное служащим, в день его поступления регистрируется в бухгалтерии в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и официальными мероприятиями, рекомендуемая форма которого предусмотрена приложением № 3 к настоящему Положению.
3. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившим его служащему неизвестна, сдается в бухгалтерию, которая принимает его на хранение по акту приема – передачи, форма которого предусмотрена приложением № 4 к настоящему Положению, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

Акт приема – передачи подарков составляется в трех экземплярах: один экземпляр – для служащего, второй экземпляр – для материально ответственного лица, принявшего подарки на хранение, третий экземпляр – для бухгалтерии.

Акт приема – передачи подарков регистрируется бухгалтером в журнале регистрации учета актов приема – передачи подарков, рекомендуемая форма которого предусмотрена приложением № 5 к настоящему Положению.

1. До передачи подарка по акту приема – передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
2. 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 при необходимости с привлечением на добровольных началах экспертов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Выписка из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение трех дней с даты заседания Комиссии направляется лицу, сдавшему подарок, и материально ответственному лицу, принявшему подарок на хранение. Если стоимость подарка не превышает три тысячи рублей, в течение пяти рабочих дней с даты заседания Комиссии подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, рекомендуемая форма которого предусмотрена приложением № 6 к настоящему Положению.
3. Бухгалтерия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.
4. Служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, представив соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление о выкупе подарка оформляется в двух экземплярах, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

Заявление о выкупе подарка, представленное служащим, в день его поступления регистрируется бухгалтером в соответствующем журнале регистрации заявлений о выкупе подарков, форма которого предусмотрена приложением № 8 к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления представленного служащим после его регистрации возвращается служащему.

1. Бухгалтерия в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет 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.
2. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе либо в отношении которого поступил отказ от выкупа, может использоваться администрацией поселка Большая Ирба с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации поселка Большая Ирба.
3. В случае нецелесообразности использования подарка Главой поселка Большая Ирба принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным муниципальным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
4. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
5. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой поселка Большая Ирба 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.
6. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению,

утвержденному постановлением

администрации поселка

от 04.07.2016 № 118-п

**Положение**

**о комиссии по поступлению и выбытию активов** **администрации поселка Большая Ирба**

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов администрации поселка Большая Ирба(далее – Комиссия) постоянно действующий коллегиальный орган.

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

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности бюджетным законодательством, законодательством о бухгалтерском учете, а также Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и настоящим Положением.

**2. Полномочия Комиссии**

2.1. К полномочиям комиссии относится:

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

принятие решений о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации поселка Большая Ирба.

**3. Порядок работы комиссии**

* 1. Заседания комиссии проводятся в срок, не превышающий 14 дней со дня поступления уведомления о получении подарка.
  2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии либо лицо его заменяющее по распоряжению Главы поселка. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её членов.
  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 вопроса в отношении полученного подарка на заседании комиссии.

3.4. 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 членов комиссии;

рассматриваемые вопросы;

результаты голосования;

принятые решения;

иная необходимая информация.

1. **Состав комиссии по поступлению и выбытию активов администрации поселка Большая Ирба**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, Имя, Отчество | Должность |
| 1. | Шахова Надежда Ивановна | Заместитель Главы поселка, председатель комиссии |
| 2. | Мысляева Ксения Николаевна | Специалист 1 категории, секретарь комиссии |
| 3. | Бланк Светлана Рудольфовна | Главный бухгалтер, член комиссии |

я)

Приложение № 2

к Положению,

утвержденному постановлением

администрации поселка

от 04.07.2016 № 118-п

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

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

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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |

1.

2.

3.

Итого

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование подарка)

Лицо, представившее

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

----------------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 3

к Положению, утвержденному постановлением администрации поселка от 04.07.2016 № 118-п

**Журнал**

**регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление | Наименование подарка | Стоимость подарка\* | Подпись лица, представившего уведомление | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о передаче уведомления в Комиссию\* | Отметка о передаче копии уведомления материально ответственному лицу |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

\*\* Комиссия по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списано материальных запасов администрации поселка Большая Ирба, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

Приложение № 4

к Положению, утвержденному постановлением администрации поселка от 04.07.2016 № 118-п

**Акт**

**приема – передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_№\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность с наименованием структурного подразделения органа исполнительной власти местного

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

самоуправления)

передает, а материально ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принимает подарок (и), полученный (е) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка (ов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа)

Сдал Принял

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

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 5

к Положению,

утвержденному постановлением администрации поселка

от 04.07.2016 № 118-п

**Журнал**

**учета актов приема – передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование подарка | Ф.И.О., должность лица, давшего подарок | Подпись | Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок | Подпись | Отметка о возврате подарка |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Положению,

утвержденному постановлением администрации поселка

от 04.07.2016 № 118-п

**Акт**

**возврата подарка (ов), полученного служащим администрации поселка Большая Ирба в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

на основании протокола заседания Комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов администрации поселка Большая Ирба от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность с наименованием структурного подразделения органа

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

исполнительной власти)

подарок (и), переданный (ые) по акту приема – передачи подарка (ов) от

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал Принял

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

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 7

к Положению,

утвержденному постановлением администрации поселка

от 04.07.2016 № 118-п

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

(Ф.И.О. представителя нанимателя с указанием должности)

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

(Ф.И.О. служащего, сдавшего подарок (и), с указанием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должности, структурного подразделения, телефона)

**Заявление о выкупе подарка**

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольными мероприятиями, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

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

(указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в администрацию поселка Большая Ирба в установленном порядке,

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

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема – передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

**Наименование подарка, количество предметов**

1.

2.

3.

Итого

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

(наименование замещаемой должности) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 8

к Положению,

утвержденному постановлением

администрации поселка

от 04.07.2016 № 118-п

**Журнал**

**регистрации заявлений о выкупе подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование подарка | Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок | Подпись | Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок | Подпись | Отметка о выкупе подарка | Отметка об отказе в выкупе подарка |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Газета «Ирбинский вестник»  Учредитель Большеирбинский поселковый Совет депутатов  Тираж 50 экз. | Отпечатано в администрации МО поселок Большая Ирба  Курагинского района Красноярского края пгт Большая Ирба, ул. Ленина дом 2 тел. 6-32-65  Подписано в печать: 07.07.2016  Отпечатано:08.07.2016 |