РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН

ЮГОЛОКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 августа 2022 года

№ 30

«Об утверждении Положения о награждении

(поощрении) граждан, предприятий,

учреждений, организаций ценными

(памятными) подарками»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, налоговым кодексом Российской Федерации, подпунктом 1 пункта 4 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь пунктами 1,3,4 статьи 32 Устава Юголокского муниципального образования Усть-Удинского района, администрация

П О С Т А Н О В Л Я ЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о награждении (поощрении граждан, предприятий, учреждений, организаций ценными (памятными) подарками.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Юголокского сельского поселения Усть-Удинского района и опубликовать в информационном муниципальном вестнике «Искра».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2022 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Юголокского

сельского поселения И.С. Булатников

**Положение о награждении (поощрении) граждан, предприятий, учреждений, организаций ценными (памятными) подарками**

**I. Общее положение**

1. Настоящее положение определяет основания, условия, порядок приобретения и вручения ценных (памятных) подарков

2. Ценный (памятный) подарок является одной из форм награждения (поощрения) предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности, а также граждан за:

- значительный вклад в экономическое, социальное, культурное, общественное развитие Юголокского сельского поселения Усть-Удинского района;

- высокие достижения (показатели), заслуги в различных сферах жизни.

- особое отличие при исполнении служебного и (или) гражданского долга;

- активную общественную деятельность;

- многолетний добросовестный труд;

- в связи с юбилейными (праздничными) датами.

3. Ценными (памятными) подарками могут награждаться (поощряться):

- представители коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности,

- учащиеся учебных заведений, расположенных на территории Юголокского сельского поселения Усть-Удинского района;

- представители общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Юголокского сельского поселения Усть-Удинского района;

- граждане Российской Федерации,

- предприятия, учреждения и организации различных форм собственности независимо от их организационно-правовой формы;

- органы местного самоуправления Юголокского сельского поселения.

4. В качестве ценного (памятного) подарка используются:

- альбомы, в том числе фото;

- книги и иная печатная продукция;

- картины и предметы интерьера;

- учебные и канцелярские принадлежности;

- бытовая и оргтехника;

- предметы хозяйственного и бытового обихода, в том числе посуда, текстильные и галантерейные изделия;

- инструмент и игрушки;

- парфюмерные и косметические наборы;

- сувенирные и подарочные изделия, включая изделия пищевой промышленности, в. т. ч. кондитерские изделия, и наборы (чай, кофе, конфеты и т. п.);

- цветы, цветочные композиции;

- часы;

- денежный сертификат (см. пункт 3 раздела III настоящего Положения).

**II. Порядок принятия решения о награждении ценными (памятными) подарками.**

1. Решение о награждении (поощрении) ценным (памятным) подарком принимает глава Юголокского сельского поселения Усть-Удинского как самостоятельно, так и по ходатайству депутатов Думы Юголокского сельского поселения Усть-Удинского района, предприятий, учреждений, организаций.

2. Решение о награждении (поощрении) ценным (памятным) подарком предприятия, учреждения, организации в связи с юбилейными и профессиональными праздничными датами может приниматься на основании письменного приглашения на торжественное мероприятие. Ходатайство и (или) приглашение направляется Главе Юголокского сельского поселения не позднее 10 рабочих дней до торжественной даты или предполагаемой даты вручения подарка.

**III. Порядок выделения средств на приобретение ценного (памятного) подарка.**

1. Выделение средств на приобретение ценного (памятного) подарка осуществляется по распоряжению администрации Юголокского сельского поселения за счет бюджета администрации Юголокского сельского поселения.

2. Бюджетные ассигнования на приобретение ценного (памятного) подарка предусматриваются в смете расходов Администрации Юголокского сельского поселения Усть-Удинского района в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год.

3. Юридическим лицам могут вручаться денежные сертификаты, с последующим перечислением денежных средств на расчетный счет предприятия, учреждения, организации для приобретения ценного (памятного) подарка на основании представленных банковских реквизитов.

4. Стоимость подарка, вручаемого одному физическому лицу – до 10000 рублей, одному юридическому лицу – до 25000 рублей.

**IV. Порядок вручения ценного (памятного) подарка.**

1. Вручение ценного (памятного) подарка производится в торжественной обстановке непосредственно главой Юголокского сельского поселения или по его поручению, иным лицом от имени администрации Юголокского сельского поселения.

2. В качестве знака внимания к ценному (памятному) подарку допускается приобретение и вручение поздравительных открыток, приветственных адресов, благодарственных писем и цветов. При этом общая стоимость подарка и знаков внимания не должна превышать ограничения, установленные п. 4 раздела III настоящего Положения.

3. Факт вручения ценного (памятного) подарка (за исключением цветов, букетов, цветочных композиций – в качестве основного подарка) оформляется актом, составленным комиссией администрации Юголокского сельского поселения (Приложение №1 к настоящему положению).

4. Акт утверждается главой администрации Юголокского сельского поселения или лицом, его замещающим, в течение 5 рабочих дней со дня вручения подарка.

5. Утвержденный акт является основанием для списания ценного (памятного) подарка с учета одаривающего органа. К акту прилагаются:

- копия сметы на приобретение ценного (памятного) подарка, букета (вазы, корзины и т. п.) цветов, цветочной композиции, приветственного адреса, открытки и т. п,

- платежные документы,

- список физических лиц с указанием даты рождения, адреса, ИНН, паспортных данных для подачи сведений в налоговые органы (только при вручении подарка в течении текущего года стоимостью выше 5000 рублей)

**V. Порядок учета, хранения и списания ценных (памятных) подарков.**

1. Учет ценных (памятных) подарков производится по стоимости их приобретения на забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

2. Расходы на приобретение ценных (памятных) подарков должны подтверждаться первичными учетными документами, составленными по установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации формам.

3. Хранение ценных (памятных) подарков до их вручения осуществляется материально ответственным лицом администрации Юголокского сельского поселения. В случае необходимости для хранения подарков выделяются специально оборудованные помещения.

4. Порядок отражения в бюджетном учете администрации Юголокского сельского поселения операций по приобретению, оплате, списанию ценных (памятных) подарков осуществляется в соответствии с «Планом счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», утвержденном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н.

5. Настоящее положение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Приложение к

[Положению](#Par32) о награждении (поощрении) граждан,

предприятий, учреждений, организаций

ценными (памятными) подарками

**УТВЕРЖДАЮ**

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность,Ф.И.О.)

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

**А К Т**

**о вручении ценных подарков**

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

Комиссия в составе:

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    ( должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     ( должность, Ф.И.О.)

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

                                                     ( должность, Ф.И.О.)

составила настоящий акт о том, что согласно распоряжения №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.

приобретен(ы):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | количество | стоимость  ( руб.) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

и вручен(ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           ( должность, Ф.И.О.)

 Вручение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проводил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (дата)                                           ( должность, Ф.И.О.)

Подписи:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.