



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ КРАСНОГОРСК ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
ТӨРОЕЗ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «4» апреля 2022 года

№ 14

с. Красногорское

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 5 части 1 статьи 14 Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 N 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", руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», о получении ими

подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка.

2. Определить ответственным за реализацию настоящего постановления Отдел правовой, организационной и кадровой работы.

3. Руководителю Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» обеспечить ознакомление лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» и муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» с настоящим постановлением.

4. Признать утратившими силу постановление Главы муниципального образования «Красногорский район» от 25 апреля 2014 года № 52.

Первый заместитель главы Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ
Красногорский район Удмуртской Республики»

Н.М. Чернышова

Исп. Нелюбина Н.Р.

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие), о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка.

2. Для целей реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным 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 лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему в качестве поощрения (награды) представителем нанимателя и (или) органом местного самоуправления, в котором указанные лица осуществляют свою деятельность или проходят муниципальную службу муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»;

2) получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной трудовым договором (для лица, замещающего муниципальную должность) или должностным регламентом (для муниципального служащего), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными актами,

определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление) представляется в Отдел правовой, организационной и кадровой работы муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

6. Уведомление представляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. 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 настоящем пункте, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины, при этом в уведомлении лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий указывают данную причину, а также представляют доказательства ее наличия.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в комиссию по выкупу подарка, полученного лицами, замещающими должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - комиссия).

Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации, ведение которого осуществляется секретарем комиссии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления передается муниципальным служащим на хранение секретарю комиссии, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения, который принимает подарок по акту приема-передачи, оформляемому по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости и (или) наличия документов, подтверждающих его стоимость, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

10. До передачи подарка в порядке, предусмотренном пунктами 8 или 9 настоящего Положения, ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), проводится определение его стоимости в течение 30 рабочих дней 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.

12. Подарок, стоимость которого была при передаче на хранение неизвестна, в случае, если его стоимость, определенная в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения, не превышает 3 тысячи рублей, возвращается сдавшему его лицу по акту возврата, оформляемому по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня определения стоимости подарка.

13. Подарок, переданный лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 тысячи рублей, после их проверки возвращается сдавшему его лицу по акту возврата, оформляемому по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

14. Комиссия в течение 30 дней со дня регистрации уведомления или определения стоимости подарка обеспечивает в соответствии с действующим законодательством, включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в Реестр муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

15. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, имеют право его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

16. Комиссия в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 15 настоящего Положения, 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.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 15 настоящего Положения, может использоваться органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

18. В случае нецелесообразности использования подарка комиссией в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного пунктом 15 настоящего Положения, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой (осуществляемого) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 16 и 18 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, комиссией в течение одного месяца принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс музея, расположенного на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о сообщении лицами, замещающими
муниципальные должности муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»,
муниципальными служащими муниципального образования
«Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»,
о получении ими подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации
(выкупа) такого подарка

_____ (наименование уполномоченного
структурного подразделения)
от _____
_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " __ " _____ 20__ года

Настоящим в соответствии с Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, утвержденным постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» от " __ " _____ 20__ года N __, уведомляю о получении мной " __ " _____ 20__ года следующего подарка (подарков) на _____ :
(дата получения)

_____ :
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях) <*>
1				
2				
3				
Итого				

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

Приложение:

- 1) _____ на __ листах;
(наименование документа)
- 2) _____ на __ листах;

3) _____ (наименование документа) на _____ листах.
_____ (наименование документа)

Дополнительная информация _____.

Лицо, представившее уведомление
_____ " ____ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление
_____ " ____ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
" ____ " _____ 20__ года.

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

АКТ N __
 приема-передачи подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим муниципальную должность муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальным служащим в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей

с. Красногорское

"__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, в соответствии с Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, утвержденным постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» от "__" _____ 20__ года N __, составили настоящий акт о том, что

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки))
 передал (передала), а

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность лица, принимающего подарок (подарки))
 принял (приняла) следующий подарок (следующие подарки), полученный (полученные)

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки) и дата получения подарка (подарков))

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях) <*>	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость <*>
1					
2					
3					
Итого					

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

Приложение:

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- (документы, подтверждающие стоимость подарка)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр - для лица, передающего подарок (подарки), второй экземпляр - для лица, принимающего подарок (подарки).

Подарок (подарки) передал:

(подпись)

(Ф.И.О. лица, передавшего подарок (подарки))

Подарок (подарки) принял:

(подпись)

(Ф.И.О. лица, принявшего подарок (подарки))

Приложение 3

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, сообщившего о получении подарка	Наименование подарка, его характеристика и описание	Количество предметов	Фамилия, имя, отчество, должность лица, внесшего запись	Примечание
1	2	3	4	5	6

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

АКТ N ____

возврата подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим муниципальную должность муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальным служащим муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей

с. Красногорское

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, утвержденным постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» от "__" _____ 20__ года N ____, следующий подарок (следующие подарки), принятый (принятые)

от _____

(Ф.И.О., должность лица, передавшего подарок (подарки))

по акту приема-передачи от "__" _____ 20__ г. N ____:

N п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость
1					
2					
3					

подлежат возврату _____

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

Приложение:

1) _____;

2) _____.

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

Подарок лицом, принимающим подарок, осмотрен, претензий к состоянию и комплектности подарка нет.

Подарок (подарки) передал (вернул):

Подарок (подарки) принял:

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О. должность лица, передавшего (вернувшего) подарок (подарки))

(Ф.И.О. лица, принявшего подарок (подарки))