



**АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 октября 2024

№ 53-п

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального округа 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 (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», руководствуясь ст. 30 Устава муниципального образования Ивановского муниципального округа Херсонской области, утвержденного решением Совета депутатов Ивановского муниципального округа от 26.10.2023 № 23,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области 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 (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте Ивановского муниципального округа Херсонской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Врио Главы администрации
Ивановского муниципального округа
Херсонской области



А.П. Малёнкин

Приложение 1
к постановлению
Губернатора
Ивановского муниципального
округа Херсонской области
от 15.10.2024 № 53-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области 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 (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области (далее - муниципальные служащие) 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 (выкупе) 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 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 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 лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией (должностным регламентом), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в соответствии с федеральными законами и иными нормативными

актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой (служебной) деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или в связи с 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.

4. Муниципальные служащие, получившие подарок, обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять администрацию Ивановского муниципального округа Херсонской области обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка представляется муниципальным служащим в правовой отдел администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области. 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 представления уведомления в сроки, указанные в настоящем пункте, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление регистрируется в правовом отделе администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в день представления уведомления. Журнал регистрации уведомлений о получении подарков ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с указанием номера регистрации уведомления, даты его регистрации, фамилии, имени и отчества, подписи лица, принявшего уведомление. Второй экземпляр уведомления направляется заместителю главы администрации и начальнику самостоятельного отдела, правового отдела.

7. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей либо если стоимость полученного подарка муниципальному служащему неизвестна, сдается в администрацию Ивановского муниципального округа Херсонской области.

Прием подарков администрацией Ивановского муниципального округа Херсонской области осуществляется через правовой отдел администрации и руководителя аппарата администрации и передается материально

ответственному лицу для хранения по актам приема-передачи подарков не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений.

Акт приема-передачи подарков составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Один экземпляр акта приема-передачи подарков хранится в отделе материально-технического обеспечения, второй экземпляр передается лицу, сдавшему подарок на хранение.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче в администрацию Ивановского муниципального округа Херсонской области через правовой отдел администрации и руководителя аппарата администрации, в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи подарков ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при невозможности документального подтверждения его стоимости комиссией при поступлении и выбытию активов администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области обеспечивается определение рыночной цены подарка на дату принятия к бухгалтерскому учету подарка с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

11. Подарок после определения его стоимости в случае, если стоимость подарка не превышает 3000 рублей, возвращается сдавшему подарок муниципальному служащему по акту приема-передачи подарков.

12. Бухгалтерский отдел обеспечивает внесение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в реестр имущества, находящегося в собственности администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области.

13. Сдавшее подарок лицо может выкупить сданный подарок (за исключением случая, когда подарок в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения возвращается муниципальному служащему), направив на имя Главы администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области письменное заявление (далее - заявление) не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

14. После рассмотрения заявления Главой администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области заявление направляется в бухгалтерский отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления.

15. Бухгалтерский отдел в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для его реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки стоимости подарка, в течение 1 месяца после которого лицо, подавшее заявление, выкупает подарок

по установленной в результате оценки стоимости подарка или отказывается от выкупа подарка.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться администрацией Ивановского муниципального округа Херсонской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области.

18. В случае заключения комиссии о нецелесообразности использования подарка администрацией Ивановского муниципального округа Херсонской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации подарка, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для его реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 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, Главой администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области, 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.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Ивановского муниципального округа Херсонской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о сообщении муниципальными
служащими администрации Ивановского
муниципального округа Херсонской области 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 (выкупе) и
зачисления средств, вырученных от его реализации

В администрацию Ивановского
муниципального округа
Херсонской области

от _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

Извещаю о получении подарка(ов) на _____ (дата получения подарка(ов) _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии)

_____ (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка),

с указанием количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа

Лицо, представившее настоящее уведомление о получении подарка

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Лицо, принявшее настоящее уведомление о получении подарка

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____ « ____ » _____ 20__ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки. Приложение 2 к Положению о сообщении муниципальными служащими Администрации Южского муниципального района 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 (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Приложение 2
к Положению о сообщении муниципальными
служащими администрации Ивановского
муниципального округа Херсонской области 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 (выкупе) и
зачисления средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ УЧЕТА
подарков, полученных муниципальными служащими
в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями

№	Дата	Наименование подарка	Ф.И.О. сдавшего подарок	Подпись сдавшего подарок	Ф.И.О. принявшего подарок	Подпись принявшего подарок
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Положению о сообщении муниципальными
служащими администрации Ивановского
муниципального округа Херсонской области 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 (выкупе) и
зачисления средств, вырученных от его реализации

А К Т

приема-передачи

подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, наименование структурного подразделения)

передает, а _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, наименование структурного подразделения)

принимает подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с:

(наименование мероприятия, место и дата проведения) наименование подарка (подарков)

(индивидуальные признаки, количество, стоимость)

приложение: _____ на __ л.

(наименование документов)

Сдал _____

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Принял _____

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Приложение 4

к Положению о сообщении муниципальными
служащими администрации Ивановского
муниципального округа Херсонской области 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 (выкупе) и
зачисления средств, вырученных от его реализации

Заявление о выкупе подарка

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

(указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в администрацию ивановского муниципального округа в установленном порядке

(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка, дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков на хранение)

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

№	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
ИТОГО		

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков
_____ «__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)