



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РФ, 457000 Челябинская область п. Увельский ул. Советская, д.26, телефон: (8-35166) 3-18-09,
эл.почта: sob-uv@mail.ru

РЕШЕНИЕ

« 25 » июня 2026 г.

№ 23

Об утверждении Положения 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 обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в Увельском муниципальном округе Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Челябинской области № 353-ЗО от 11 февраля 2009 года «О противодействии коррупции в Челябинской области», Уставом Увельского муниципального округа, Собрание депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в Увельском муниципальном округе Челябинской области (приложение №1).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Увельского муниципального района № 47 от 27 июня 2024 года «Об утверждении Положения о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования на портале правовой информации Увельского муниципального района (<http://npra-uvelka.ru/>, зарегистрированного в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77 - 84117 от 21.10.2022 г.).

Председатель Собрания депутатов
Увельского муниципального округа



А.Ф. Поздняков

Глава Увельского муниципального района

С.Г. Рослов

Положение
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 в Увельском муниципальном округе Челябинской области

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Увельском муниципальном округе Челябинской области (далее лица, замещающие муниципальные должности), 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 обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности в Увельском муниципальном округе:

- 1.1. Глава Увельского муниципального округа;
- 1.2. Председатель Собрания депутатов Увельского муниципального округа;
- 1.3. Заместитель председателя Собрания депутатов Увельского муниципального округа;
- 1.4. Депутаты Собрания депутатов Увельского муниципального округа;
- 1.5. Председатель Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального округа.

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, 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, служащим, работником 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 служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, 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.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, на которых распространяется действие настоящего положения, 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, председателя собрания депутатов Увельского муниципального округа.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных обязанностей (далее - уведомление) (приложение №1) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений собрания депутатов Увельского муниципального округа. 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 абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарков (приложение №2), другой экземпляр направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Увельского муниципального округа Челябинской области и урегулированию конфликта интересов.

Комиссия при рассмотрении вопроса о получении подарка:

- рассматривает поступившее уведомление;
- принимает решение о возврате подарка, если стоимость его не превышает 3 000,00 рублей или передаче его в комиссию по поступлению и выбытию активов Собрания депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области и постановке на баланс.

Комиссия по поступлению и выбытию активов Собрания депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области при рассмотрении вопроса о получении подарка:

- при отсутствии документов, подтверждающих стоимость подарка, принимает решение о проведении его оценки;
- принимает решение о целесообразности использования подарка Собранием депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области;
- принимает решение о дальнейшей передаче подарка лицу, замещающему муниципальную должность в случае выкупа или в отдел муниципального имущества Управления земельных и имущественных отношений администрации Увельского муниципального округа для дальнейшей реализации.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 000,00 рублей, либо стоимость которого получившим его неизвестна, сдается ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Собрания депутатов, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи 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, определение его стоимости проводится 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 по поступлению и выбытию активов Собрания депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 000,00 рублей.

11. Лицо, ответственное за бухгалтерский учет в Собрании депутатов, обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000,00 рублей, в реестр имущества Увельского муниципального округа Челябинской области.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Собрания депутатов

Увельского муниципального округа соответствующее заявление (приложение №3) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка по акту приема-передачи подарка (приложение №4).

13. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, 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.

13.1. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность, заявления, указанного в пункте 12 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться Собранием депутатов Увельского муниципального округа, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации Увельского муниципального округа, с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка.

Если комиссией по поступлению и выбытию активов Собрания депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области принято решение о целесообразности использования подарка органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации Увельского муниципального округа, то подарок на основании письменного обращения председателя Собрания депутатов Увельского муниципального округа, передается в отдел муниципального имущества Управления земельных и имущественных отношений администрации Увельского муниципального округа, с указанием органа местного самоуправления, структурного подразделения администрации Увельского муниципального округа, в которое необходимо передать подарок для его дальнейшего использования.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, на основании письменного обращения председателя Собрания депутатов Увельского муниципального округа с учетом заключения комиссии, подарок передается в отдел муниципального имущества Управления земельных и имущественных отношений администрации Увельского муниципального округа для его реализации и проведения оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем отдела муниципального имущества Управления земельных и имущественных отношений администрации Увельского муниципального

округа 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.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Увельского муниципального округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденное решением Собрания депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области № 423 от «25» июня 2026 г.

Уведомление о получении подарка

(председателю Собрания депутатов
Увельского муниципального округа)

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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)

п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
	ИТОГО			

Приложение: _____ - _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление, _____ " ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление, _____ " ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
" ____ " _____ 20 ____ г. -----<*>

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к Положению о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденное решением Собрания депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области

№ 183 от « 25 » июня 2026 г.

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков
и заявлений о выкупе подарков

п/п	Дата уведомления о получении подарков, регистрационный номер	Наименование подарка	Фамилия, инициалы, должность лица, сдавшего подарок	Подпись	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего подарок, подпись	Дата заявления о выкупе подарков, регистрационный номер	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего заявление, подпись

Приложение № 3

к Положению о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденное решением Собрания депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области № 123 от « 25 » июня 2026г.

(председателю Собрания депутатов
Увельского муниципального округа)

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заявление
о выкупе подарка

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

(указать место и дату проведения)
и сданный (сданные) на хранение в установленном порядке _____

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и номер акта приема-передачи)
по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

п/п	Наименование подарка	Количество предметов (штук)
ИТОГО		

(подпись) _____ " " _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденное решением Собрания депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области

№ 123 от « 25 » июня 2026 г.

Акт приема-передачи подарка
от " _ " _ 20 _ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (ФИО, занимаемая должность)
сдал (а), а

_____ (ФИО, занимаемая должность)
принял (а) следующий (е) протокольный (е) подарок (и):

п/п	Наименование протокольного подарка	Характеристика протокольного подарка, его описание <1>	Количество предметов	Стоимость <2>, (руб.)
ИТОГО				

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Принял _____ Сдал _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)