



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

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

РЕШЕНИЕ

« 27 » июль 2024 г.

№ 44

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 соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 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», Законом Челябинской области № 353-ЗО от 11 февраля 2009 года «О противодействии коррупции в Челябинской области», Уставом Увельского муниципального района, Собрание депутатов Увельского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение 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.

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению уведомлений лиц замещающих муниципальные должности в Увельском муниципальном районе о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Увельского муниципального района № 54 от 31 августа 2023 года «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 (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

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

Председатель Собрания депутатов



А.Ф. Поздняков

Глава Увельского муниципального района

С.Г. Рослов

Утверждено
решением Собрания депутатов
Увельского муниципального района
от «27» Июля 2024 г. № 47

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

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Увельском муниципальном районе, 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 районе:

1.1. Глава Увельского муниципального района;

1.2. Председатель Собрания депутатов Увельского муниципального района;

1.3. Заместитель председателя Собрания депутатов Увельского муниципального района;

1.4. Депутаты Собрания депутатов Увельского муниципального района;

1.5. Председатель Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района;

1.6. Председатели Советов депутатов сельских поселений Увельского муниципального района.

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 района.

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), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Собрания депутатов Увельского муниципального района.

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, другой экземпляр направляется в комиссию по рассмотрению уведомлений лиц замещающих муниципальные должности в Увельском муниципальном районе о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Комиссия состоит из председателя и двух ее членов, итогом заседания комиссии является протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

Комиссия уполномочена заседает по следующим вопросам:

1). Рассмотрение поступившего уведомления;

2). Принимает решение о возврате подарка, если стоимость его не превышает 3 000,00 руб. или сдаче его ответвленному лицу и постановке на баланс;

3). При отсутствии документов подтверждающих стоимость принимает решение о проведении оценки подарка;

4). Целесообразности использования подарка Собранием депутатов Увельского муниципального района, которым подарок поставлен на баланс или иным органом местного самоуправления Увельского муниципального района, или структурным подразделением администрации Увельского муниципального района, в зависимости от уставных видов деятельности, возложенных функций и задач;

5). Принимается решение о дальнейшей передаче подарка лицу, замещающему муниципальную должность в случае выкупа или в Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального района для дальнейшей реализации.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его неизвестна, сдается ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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 или коллегиального органа.

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 образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшие подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Собрания депутатов Увельского муниципального района соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка по акту.

13. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должности, заявление, указанное 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 у 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 района, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации Увельского муниципального района, с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка.

Если комиссией принято решение о целесообразности использования подарка органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации Увельского муниципального района, то подарок на основании письменного обращения председателя Собрания депутатов Увельского муниципального района, передается в Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального района, с указанием органа местного самоуправления, структурного подразделения администрации Увельского муниципального района, в которое необходимо передать подарок для его дальнейшего использования.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, на основании письменного обращения председателя Собрания депутатов Увельского муниципального района с учетом заключения комиссии, подарок передается в Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального района для его реализации и проведении 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 Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района 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 района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к «Положению 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»
утвержденное решением Собрания депутатов
Увельского муниципального района
№ 47 от «27» мая 2024 г.

**Состав Комиссии по рассмотрению уведомлений лиц замещающих
муниципальные должности о получении подарков в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, учету поступления и выбытия
подаренного имущества**

Председатель комиссии:

- Заместитель председателя Собрания депутатов Увельского муниципального района Бобылева Марина Станиславна.

Члены комиссии:

- Депутат Собрания депутатов Увельского муниципального района Скалозубова Любовь Алексеевна;

- Депутат Собрания депутатов Увельского муниципального района Линник Владимир Аркадьевич.

В качестве секретаря Комиссии назначить старшего юрисконсульта Собрания депутатов Увельского муниципального района Опарина Инна Евгеньевна.

Приложение № 2

к «Положению 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» утвержденное решением Собрания депутатов Увельского муниципального района № 47 от «27» июля 2024 г.

_____ (председателю Собрания депутатов Увельского муниципального района)

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.

Приложение № 3
к «Положению 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» утвержденное решением Собрания депутатов Увельского муниципального района № 44 от «27» июня 2024 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 № 4
к «Положению 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»
утвержденное решением Собрания депутатов
Увельского муниципального района
№ 17 от «24» июня 2024 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)

Приложение № 5
к «Положению 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»
утвержденное решением Собрания депутатов
Увельского муниципального района
№ 17 от «24» июня 2024 г.

(председателю Собрания депутатов
Увельского муниципального района)

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)

(расшифровка подписи)

_____ " " _____ 20__ г.