Совет Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 11 июля 2025 года № 4
ст. Тенгинская Протокол № 18

Об утверждении Положения о сообщении главой Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ 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" Совет Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района решил:

1. Утвердить Положение о сообщении главой Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему решению.

2. Общему отделу администрации Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района (Потяженко) опубликовать настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www. adminustlabinsk.ru, разместить на официальном сайте администрации Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети «Интернет» www. tenginskoesp.ru.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Тенгинского сельского
поселения Усть-Лабинского района А.Г.Епишев

Приложение
Утверждено
решением Совета Тенгинского
сельского поселения
Усть-Лабинского района
от 11.07.2025 г. № 4 протокол № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
о сообщении главой Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой муниципального Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) 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 главой Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района, 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 главой Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района, 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 главы Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

3. Глава Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с 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 им служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, указанные в пункте 3 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 Совет Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Совет Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - уполномоченный орган). 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 лиц, указанных в пункте 3 настоящего Положения, уведомление 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 в уполномоченном органе, другой экземпляр направляется уполномоченным органом в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов в администрации Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - комиссия), образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 (три тысячи) рублей, либо стоимость которого получившему его лицу - неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного органа, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, согласно приложению 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8. Подарок, полученный главой Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района, 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. 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 3000 (трех тысяч) рублей.

11. Уполномоченный орган передает подарок и все документы к нему в финансовый отдел администрации Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - уполномоченное структурное подразделение). Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 (три тысячи) рублей, в реестр муниципального имущества администрации Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

12. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Положения, сдавшие подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Совета Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района соответствующее заявление, согласно приложению 4 не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение 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.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, указанных в пункте 3 настоящего Положения, заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

16. В случае нецелесообразности использования подарка, с учетом заключения, председателем Совета Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным структурным подразделением посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Совета Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в бюджет Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Глава Тенгинского сельского
поселения Усть-Лабинского района А.Г.Епишев

Приложение 1
к Положению о сообщении главой Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Председателю Совета Тенгинского сельского поселения Усть-Лабинского района

_____
(ф.и.о.)
от _____
_____
(Ф.И.О., занимаемая должность муниципального служащего)

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)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
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
главой Тенгинского сельского поселения
Усть-Лабинского района, о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением им
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа)
и зачислении средств, вырученных от его
реализации

АКТ
приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от _____ 20__ г. № _____

_____
_____
(Ф.И.О., наименование должности лица, замещающего муниципальную должность)
передает, а ответственное лицо уполномоченного органа_____
_____
(Ф.И.О., наименование должности)
принимает на ответственное хранение подарок, полученный в связи с:
_____
_____
(указывается мероприятие и дата)
Наименование подарка
_____
Вид подарка
_____
(бытовая техника, предметы искусства и др.)
Стоимость подарка (руб.)
_____
(заполняется при наличии документов, содержащих информацию о цене подарка)
Прилагаемые документы:
1.
2.
Сдал Принял
_____ _____
(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Приложение 3
к Положению о сообщении
главой Тенгинского сельского поселения
Усть-Лабинского района, о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением им
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа)
и зачислении средств, вырученных от его
реализации

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6

Приложение 4
к Положению о сообщении
главой Тенгинского сельского поселения
Усть-Лабинского района, о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением им
служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа)
и зачислении средств, вырученных от его
реализации

Начальнику финансового отдела
администрации Тенгинского сельского
поселения Усть-Лабинского района
_____
(ф.и.о.)
от _____
_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Заявление
о выкупе подарка

_____ _____
(дата получения) (наименование официального мероприятия, место и дата проведения)
_____
мной получен(ы) подарок (подарки) _____
_____,
(наименование подарка(-ов)
о чем имеется уведомление о получении подарка _____.
(регистрационный номер, дата)

Уведомляю Вас о намерении выкупить полученный(-ые) мною подарок (подарки) по установленной в результате проведенной оценки стоимости в размере _____рублей.
(сумма прописью)

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