|  |
| --- |
|  |
| Решение Думы Кондинского района от 23.06.2020 N 652 (ред. от 09.11.2023) "Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 18.01.2024 |

ДУМА КОНДИНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 23 июня 2020 г. N 652

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ В ОРГАНАХ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КОНДИНСКИЙ РАЙОН О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ

МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ

ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО

С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ

ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ,

ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=292631&date=18.01.2024&dst=100005&field=134) Думы Кондинского района от 09.11.2023 N 1078) |  |

В соответствии с [пунктом 7 части 3 статьи 12.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&date=18.01.2024&dst=221&field=134) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [подпунктом 7 пункта 1 статьи 8.1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=288286&date=18.01.2024&dst=100312&field=134) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 сентября 2008 года N 86-оз "О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", руководствуясь [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443333&date=18.01.2024&dst=100051&field=134) Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года 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", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=124472&date=18.01.2024&dst=100007&field=134) Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 февраля 2014 года N 15 "Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем, 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", руководствуясь разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по отдельным вопросам, связанным с применением Типового [положения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443333&date=18.01.2024&dst=100052&field=134) о сообщении отдельным категориям лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года N 10 ([письмо](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=349442&date=18.01.2024) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2020 года N 18-0/10/В-2016), соглашением о взаимодействии, кадровом обслуживании, вопросам реализации требований законодательства о противодействии коррупции с Думой Кондинского района от 05 апреля 2017 года, соглашением о взаимодействии, кадровом обслуживании, вопросам реализации требований законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, о ведении воинского учета и бронировании работников с Контрольно-счетной палатой Кондинского района от 29 апреля 2022 года, соглашениями с Думой Кондинского района, администрацией Кондинского района от 01 августа 2019 года, с Контрольно-счетной палатой Кондинского района от 29 апреля 2022 года о бухгалтерском обслуживании муниципальным казенным учреждением "Центр бухгалтерского учета Кондинского района", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=244088&date=18.01.2024) Кондинского района, Дума Кондинского района решила:

(преамбула в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=292631&date=18.01.2024&dst=100008&field=134) Думы Кондинского района от 09.11.2023 N 1078)

1. Утвердить [Положение](#Par42) о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

(п. 1 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=292631&date=18.01.2024&dst=100010&field=134) Думы Кондинского района от 09.11.2023 N 1078)

2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=162370&date=18.01.2024) Думы Кондинского района от 27 февраля 2017 года N 215 "Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района.

3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Кондинского района Р.В. Бринстера и главу Кондинского района А.А. Мухина в соответствии с их компетенцией.

(п. 4 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=292631&date=18.01.2024&dst=100012&field=134) Думы Кондинского района от 09.11.2023 N 1078)

Председатель Думы Кондинского района

Р.В.БРИНСТЕР

Глава Кондинского района

А.В.ДУБОВИК

Приложение

к решению

Думы Кондинского района

от 23.06.2020 N 652

ПОЛОЖЕНИЕ

О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОНДИНСКИЙ РАЙОН О ПОЛУЧЕНИИ

ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ

КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ

В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ,

СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ

СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=292631&date=18.01.2024&dst=100014&field=134) Думы Кондинского района от 09.11.2023 N 1078) |  |

1. Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район (далее - лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

1) "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных полномочий, 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 должностных полномочий, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) "получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в связи с исполнением должностных полномочий в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных полномочий, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий.

4. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, 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 должностных полномочий, орган местного самоуправления муниципального образования Кондинский район, в котором они осуществляют свои должностные полномочия (далее - соответствующий орган местного самоуправления).

5. [Уведомление](#Par85) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных полномочий (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровую службу администрации Кондинского района (далее - кадровая служба).

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](#Par60) и [третьем пункта 5](#Par62) настоящего Положения, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, 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, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, независимо от его стоимости, сдается ответственному лицу муниципального казенного учреждения "Центр бухгалтерского учета Кондинского района", которое принимает его на хранение по [акту](#Par141) приема-передачи, составленному согласно приложению 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем [журнале](#Par190) регистрации уведомлений о получении подарков согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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

9. 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 3 тысячи рублей.

10. Муниципальное казенное учреждение "Центр бухгалтерского учета Кондинского района" (далее - Учреждение) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования Кондинский район.

11. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянно основе, сдавший подарок, может его выкупить, направив в кадровую службу соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

12. Учреждение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](#Par69) 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. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность на постоянно основе, заявление, указанное в [пункте 11](#Par69) настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Учреждением 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 11](#Par69) настоящего Положения, может использоваться соответствующим органов местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности соответствующего органа местного самоуправления.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем соответствующего органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12](#Par70) и [15](#Par73) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем соответствующего органа местного самоуправления 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования Кондинский район в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кадровой службы администрации Кондинского 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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| 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

Акт

приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

мероприятиями

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. пгт. Междуреченский

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

сдал (принял), а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, ответственного за прием и учет переданных подарков,

занимаемая должность)

принял (передал) подарок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Принял (передал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Сдал (принял) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка.

Приложение 3

к Положению

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п N | Дата | Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, подавшего уведомление | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | | | ФИО, подпись лица, принявшего уведомление |
| Наименование | Количество предметов | Стоимость |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |