



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ)

Р Е Ш Е Н И Е

от 28.07.2021 года № 90

С учетом изменений, внесенных:

- решением совета депутатов от 22.09.2021 г. № 108

«Об утверждении «Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, 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 целях реализации положений части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», совет депутатов Sosnovoborsky городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, 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».

2. Предложить главе Sosnovoborsky городского округа:

2.1. образовать комиссию для рассмотрения уведомлений о получении подарков, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе органов местного самоуправления муниципального образования Sosnovoborsky городской округ Ленинградской области, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их

реализации.

2.2. принять муниципальный правовой акт, регламентирующий регистрацию уведомлений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, о получении подарка в связи с их служебной деятельностью, порядок приема, учета и хранения подарков, переданных муниципальными служащими и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, а также их реализацию либо уничтожение.

3. Настоящее решение официально обнародовать на сайте городской газеты «Маяк».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального обнародования на сайте городской газеты «Маяк».

**Председатель совета депутатов
Сосновоборского городского округа**

В.Б. Садовский

**Глава Сосновоборского
городского округа**

М.В.Воронков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению совета депутатов
Сосновоборского городского округа
от 28 июля 2021 года № 90
в редакции от 22 сентября 2021 года № 108

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского 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 (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, 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 (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 лицом, замещающим муниципальную должность и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, лицом, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, 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 и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, лицом, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, 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 и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, лица, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, 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 и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, лица, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, 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 руководителя, представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, в котором они проходят службу или осуществляют трудовую деятельность.

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 N1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3-х рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченный отраслевой (функциональный) орган «Отдел кадров и спецработы» администрации Сосновоборского городского округа.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3-х 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 и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, лица, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, замещающему муниципальную должность и осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, лицу, замещающему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию, образованную для рассмотрения уведомлений о получении подарков, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его лицом, замещающим

муниципальную должность и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, лицом, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа неизвестна, сдается в отраслевой (функциональный) орган, уполномоченный правовым актом администрации Сосновоборского городского округа (далее – уполномоченный орган), который принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение N2 к настоящему Положению), не позднее 5-ти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение N5 к настоящему Положению).

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, лицом, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, 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, замещающее муниципальную должность и осуществляющее свои полномочия на постоянной основе, лицо, замещающее должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, 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 (приложение N3 к настоящему Положению) в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

11. Уполномоченный орган обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность и осуществляющее свои полномочия на постоянной основе, лицо, замещающее должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление (приложение N4 к настоящему Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченный орган 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, замещающее муниципальную должность и осуществляющее свои полномочия на постоянной основе, лицо, замещающее должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, 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 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, или от выкупа которого лицо, замещающее муниципальную должность и осуществляющее свои полномочия на постоянной основе, лицо, замещающее должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, может использоваться с учетом заключения комиссии о целесообразности применения подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа.

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

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 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 органа местного самоуправления Сосновоборского городского 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Сосновоборского городского округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к решению совета депутатов
Сосновоборского городского округа
от 22 сентября 2021 года № 108

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г.
звещаю о получении _____
(дата получения)

Подарка (ов) на

(указывается наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, *участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.*
Место и дата проведения или сведения о дарителе)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

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

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение №2
к решению совета депутатов
Сосновоборского городского округа
от 22 сентября 2021 года № 108

АКТ
приема-передачи подарка,
полученного лицом, замещающим муниципальную должность и осуществляющим
свои полномочия на постоянной основе, лицом, замещающим должность
муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского
городского округа, в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей

«__» _____ 20__ г.

№ _____

(Ф.И.О., должность)

передает, а материально ответственное лицо

(Ф.И.О., должность)

принимает подарок, полученный в связи с:

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Сдал:

Принял:

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение №3
к решению совета депутатов
Сосновоборского городского округа
от 22 сентября 2021 года № 108

АКТ
возврата подарка, полученного по акту приема-передачи подарка
от «__» _____ 20__ г. № _____

«__» _____ 20__ г. № _____
Материально ответственное лицо

(Ф.И.О., должность)

передает подарок, полученный по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № _____,

(Ф.И.О., должность)

принимает подарок.

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Сдал

Принял

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

**Приложение №4
к решению совета депутатов
Сосновоборского городского округа
от 22 сентября 2021 года № 108**

(Должность руководителя органа
местного самоуправления)

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

Заявление о выкупе подарка

Информирую Вас о намерении выкупить подарок, полученный мною в связи с

(указать наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, *участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей*, место и дату его проведения)

и переданный на хранение по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № _____.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №5
к решению совета депутатов
Сосновоборского городского округа
от 22 сентября 2021 года № 108

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков

В _____

(наименование органа местного самоуправления)

Уведомление	Ф.И.О., замещающая должность одаряемого	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка				Место хранения**
			Наименование	описание	количество предметов	стоимость*	
1	2	3	4	5	6	7	8

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано:

() _____ страниц.
(прописью)

(должность руководителя ОМСУ)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Примечания:

* Столбец 7 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

** Столбец 8 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.