

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ВИЧУГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
СОВЕТ СУНЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
третьего созыва**

**д. Чертовищи**

**РЕШЕНИЕ**

27.04.2021 г.

№ 17

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, 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 соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года N 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 Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области решил:

1. Утвердить Положение о Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, 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, согласно приложению к настоящему решению.

2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

**Председатель Совета Сунженского сельского поселения  
Вичугского муниципального района  
Ивановской области:**

**О.Н.Седова**

**Глава Сунженского сельского поселения  
Вичугского муниципального района  
Ивановской области:**

**М.А.Белоус**

**Положение**  
**о Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности**  
**Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской**  
**области,**  
**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. Настоящие Положение, определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области 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 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 ими служебных (должностных) обязанностей** - получение лицом, замещающим муниципальную должность 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 не предусмотренные законодательством Российской Федерации 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 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 представителя нанимателя (работодателя) у которого указанные лица проходят муниципальную 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 ими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка представителю нанимателя (работодателю) муниципального органа у которого лицо, замещает муниципальную должность, муниципальный служащий проходит муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное лицо). 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, другой экземпляр направляется в комиссию по основным средствам администрации Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (далее - комиссия). Состав и положение комиссии утверждается главой Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему неизвестна, сдается ответственному лицу, 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 основным средствам администрации Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской 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 тыс. рублей.

11. Уполномоченное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление, составленное согласно приложению 2, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное лицо 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться администрацией Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями 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, Главой Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области 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 Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о Порядке сообщения лицами,  
замещающими муниципальные должности  
Сунженского сельского поселения Вичугского  
муниципального района Ивановской области 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

### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование представителя нанимателя (работодателя))  
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.

Итого

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_ (наименование документа) на \_\_\_\_\_  
листах.

Лицо, представившее \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

к Положению о Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области 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

\_\_\_\_\_ (наименование представителя нанимателя (работодателя))  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность, телефон)

### Заявление о выкупе подарка

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

\_\_\_\_\_ (указать место и дату проведения)  
и сданный на хранение в \_\_\_\_\_ в установленном порядке  
\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка, дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
Итого		

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.