

**ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

 **РЕШЕНИЕ**

от 20 апреля 2022 г. № 182

Зеленоградск

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области», и муниципальными служащими окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской 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 пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25‑ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации» окружной Совет депутатов Зеленоградского муниципального округа

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области», и муниципальными служащими окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской 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, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение окружного Совета депутатов Зеленоградского городского округа от 04.11.2016 № 99 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский городской округ», и муниципальными служащими окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский городской округ» 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».
3. Опубликовать решение в газете «Волна» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Зеленоградского муниципального округа.
4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава

Зеленоградского муниципального округа С.В. Кулаков

Приложение

к решению окружного Совета депутатов

Зеленоградского муниципального округа

от 20 апреля 2022 г. № 182

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные

должности муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области», и муниципальными служащими окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской 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. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее – лица, замещающие муниципальные должности), и муниципальными служащими окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее – муниципальные служащие) 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. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
3. подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим 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);
4. 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, муниципальным служащим 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 муниципальными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.
5. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие 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.
6. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие 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.
7. [Уведомление](#P100) 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 по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в аппарат окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее – аппарат окружного Совета депутатов). 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 указанные сроки по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

1. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению, другой экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее – комиссия), образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.
2. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается материально ответственному лицу аппарата окружного Совета депутатов, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме, согласно приложению 3 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах: по одному для каждой из сторон и третий экземпляр – для бухгалтерии окружного Совета депутатов. К подарку приобщаются технический паспорт (при его наличии), гарантийный талон (при его наличии), инструкция по эксплуатации (при ее наличии). Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

1. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.
2. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
3. 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 тыс. рублей.
4. Бухгалтер окружного Совета депутатов обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Зеленоградского муниципального округа.
5. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя главы Зеленоградского муниципального округа соответствующее заявление, составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
6. Аппарат окружного Совета депутатов 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.
7. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться окружным Советом депутатов с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности окружного Совета депутатов.
8. В случае нецелесообразности использования подарка главой Зеленоградского муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
9. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 1](#P69)3 и [1](#P76)5 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
10. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Зеленоградского муниципального 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.
11. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности

муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»,

 и муниципальными служащими окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской 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

ФОРМА

Уведомление о получении подарка

 в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

 и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

Главе муниципального образования

«Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о получении подарка от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Извещаю о получении

(дата получения)

подарка(ов) на (в)

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеподарка | Характеристика подарка,его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [[1]](#footnote-1)\* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 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 2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности

муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»,

 и муниципальными служащими окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской 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

ФОРМА

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 о получении подарка | Номер уведомления о получении подарка | Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица, принявшего уведомление | Документы, прилагаемые к уведомлению \* |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 3

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности

муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»,

 и муниципальными служащими окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской 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

ФОРМА

АКТ

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

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.                                                                     № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

             (указывается фамилия, имя, отчество, должность лица, сдающего подарки)

сдала (а), а\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается фамилия, имя, отчество, должностного лица, принимающего   подарки, замещаемая должность)

принял (а) на хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование подарка | Характеристика(описание подарка) | Количество предметов | Стоимость\*(рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Итого

Приложение: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на  \_\_\_\_\_ листах.

                        2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на  \_\_\_\_\_ листах.

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (подпись)                               (инициалы, фамилия)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

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

\*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 4

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности

муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»,

 и муниципальными служащими окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской 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

ФОРМА

 Главе муниципального образования

«Зеленоградский муниципальный округ

Калининградской области»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

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

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

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

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

и сданный на хранение в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование подарка | Количество предметов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| Итого |  |

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

должность лица, написавшего заявление подпись расшифровка подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. \* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. [↑](#footnote-ref-1)