



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОБЕЙСУГСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2025

№ 28

станция Новобейсугская

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#), [от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](#), от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Постановления 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции от 24.03.2023 №471) **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение 1).

2. Создать комиссию по поступлению, учету и списанию подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации Новобейсугского сельского поселения выселковского района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (приложение 2).

3. Признать утратившим силу:

постановление администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района от 25 мая 2016 года №91 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района»;

постановление администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района от 05 июля 2017 года №79 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района».

4. Общему отделу администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района Алексеенко В.В. настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в сетевом издании «ВластьСоветов» и разместить на официальном сайте администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава Новобейсугского
сельского поселения
Выселковского района

В.В.Василенко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

к постановлению администрации
Новобейсугского сельского
поселения Выселковского района
от 01.07.2025 г. № 28

Положение

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими 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, 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);

- «получение подарка в связи с должностным положением или в связи 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 иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальную должность, муниципальные служащие, работники 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 муниципальную должность, муниципальные служащие, работники 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, администрацию поселения, в которой 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 служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в администрацию поселения, в которой лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность. 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, муниципального служащего, 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, учету и списанию подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу администрации поселения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение 2 к Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение 3 к Положению).

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.

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. Специалист поселения, ответственный за ведение реестра муниципальной собственности обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Новобейсугского сельского поселения Выселковского района.

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

13. Ответственное лицо администрации поселения 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, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих

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 ответственным лицом администрации поселения 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 заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией поселения с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации поселения.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой Новобейсугского сельского поселения Выселковского района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией поселения, посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. 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.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Новобейсугского сельского поселения Выселковского 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 доход бюджета Новобейсугского сельского поселения Выселковского района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Глава Новобейсугского
сельского поселения
Выселковского района

В.В.Василенко

Приложение 1
к Положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные
должности, муниципальными
служащими администрации
Новобейсугского сельского поселения
Выселковского 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 (выкупе)
и зачислении средств, вырученных
от его реализации

Уведомление о получении подарка

Главе Новобейсугского сельского
поселения Выселковского 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.			
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 _____

"__" _____ 20__ г.

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

Приложение 2

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского 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 выкупе) и зачислении (средств, вырученных от его реализации)

Акт приема-передачи подарка (ов) № _____, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

ст-ца Новобейсугская

"__" _____ 20__ г.

Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

передает, а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

принимает подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов (шт.)	Стоимость (руб.)
	Итого:			

Приложение:

(наименование документа, чек, гарантийный талон и т.д.)

Сдал _____ Принял _____
(должность) (должность)

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные
должности, должности муниципальной
службы администрации
Новобейсугского сельского поселения
Выселковского 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
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

**Журнал учета уведомлений о сообщении лицами, замещающими
муниципальные должности, муниципальными служащими
администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского
района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями**

Заявление зарегистрировано		Ф.И.О. должностного лица, подавшего заявление	Примечание	Подпись лица, принявшего заявление, должность
Входящий №	Дата регистрации			

Приложение 2

к постановлению администрации
Новобейсугского сельского
поселения Выселковского района
от 01.07.2025 № 28

Состав комиссии

по поступлению, учету и списанию подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Василенко Вячеслав Викторович	глава Новобейсугского сельского поселения Выселковского района, председатель комиссии;
Корчевская Виктория Валерьевна	Начальник отдела земельных и архитектурных отношений администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Алексеевко Вера Владимировна	начальник общего отдела администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района;
Манелова Екатерина Алексеевна	эксперт администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района,
Пруцко Надежда Анатольевна	Руководитель муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района» (по согласованию).

Глава Новобейсугского
сельского поселения
Выселковского района

В.В.Василенко