



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕМИДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2025 № 345

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской 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

В соответствии с постановлением 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», руководствуясь Постановлением Администрации Смоленской области от 08.04.2014 № 241 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области в исполнительных органах Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Администрация муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской 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. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» от 25.06.2014 № 337 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 19.10.2016 № 709 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 25.06.2014 № 337»;

- постановление Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 16.06.2017 № 450 «О внесении изменений в Положение о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

3. Главному специалисту отдела правовой, кадровой и организационной работы Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (Журавлева В.В.) ознакомить муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2025.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Демидовский муниципальный округ»
Смоленской области

С.В. Николаев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального образования
«Демидовский муниципальный
округ» Смоленской области
от 02.04.2025 № 345

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее - лица, замещающие должности муниципальной службы), 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 должностных (служебных) обязанностей, 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 Смоленской области, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных (служебных) 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 должностных (служебных) 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 должностных (служебных) обязанностей, - получение лицом, замещающим муниципальную должность Смоленской области, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной

инструкцией), а также в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

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

4. Лица, замещающие должности муниципальной службы 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 должностных (служебных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей (далее также - уведомление), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

Лица, замещающие должности муниципальной службы, представляют уведомление Главе муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее — Глава муниципального образования).

Лица, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой муниципального образования, представляют уведомление в отдел правовой, кадровой и организационной работы Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

Лица, замещающие должности муниципальной службы Смоленской области в иных структурных подразделениях Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области и не указанные в абзаце третьем настоящего пункта, представляют уведомление в структурное подразделение Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее — структурное подразделение), в котором указанные лица проходят муниципальную службу.

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 седьмом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационную комиссию соответствующего структурного подразделения, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему Смоленской области неизвестна, сдается ответственному лицу соответствующего уполномоченного структурного подразделения, указанного в абзацах третьем - пятом пункта 5 настоящего Положения (далее - уполномоченное структурное подразделение), 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, в уполномоченное структурное подразделение.

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. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципальной собственности муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.

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

13. Уполномоченное структурное подразделение 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.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности 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, может использоваться Администрацией муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области, структурным подразделением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности указанных органов.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой муниципального образования, руководителем структурного подразделения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными 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 муниципального образования, руководителем структурного подразделения 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 «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о сообщении лицами,
замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации муниципального
образования «Демидовский
муниципальный округ» Смоленской
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

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о получении подарка в связи с должностным положением
или исполнением должностных (служебных) обязанностей**

_____ (Ф.И.О.)

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)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.				
2.				
Итого				

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее _____ «__» _____ 20__ г.

1 Заложается при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____

Лицо, принявшее
уведомление _____ « ___ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ___ » _____ 20__ г.