СОВЕТ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 13.08.2025 № 44

пос. Парковый

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Парковского сельского поселения Тихорецкого 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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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» на основании протеста Тихорецкой межрайонной прокуратуры от 13 марта 2025 года № Исорг-20030049-1052-25/-20030049, Совет Парковского сельского поселения Тихорецкого района р е ш и л:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Парковском сельском поселении Тихорецкого 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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (прилагается).

2. Общему отделу администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Лукьянова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего решения в газете «Тихорецкие вести», на официальном сайте

администрации муниципального образования Тихорецкий район и его размещение на официальном сайте Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным, организационно-правовым вопросам и местному самоуправлению Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Дробная Н.С.)

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района Н.Н. Агеев

Председатель Совета
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района В.Н. Шевцов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
решением Совета
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 13.08.2025 № 44

ПОРЯДОК
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Парковском сельском поселении Тихорецкого 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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Парковском сельском поселении Тихорецкого района (глава Парковского сельского поселения Тихорецкого района, муниципальные служащие администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – лица, замещающие муниципальные должности; лица, замещающие должности муниципальной службы; вместе именуемые – лица), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный лицом 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 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 указанного лица.

3. Лица 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, обязаны 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, Совет Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – Совет, уполномоченный орган).

Лица, замещающие должности муниципальной службы, обязаны 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 Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – администрация, уполномоченный орган).

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 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченный орган:

Совет – лицом, замещающим муниципальную должность.

Администрацию – лицом, замещающим должность муниципальной службы.

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 пятом настоящего пункта, по причине, не зависящей

от лица, уведомление 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 и выбытию нефинансовых активов, создаваемую органом местного самоуправления Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного органа, 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 Порядка.

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 тысячи рублей.

11. Уполномоченный орган обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

12. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить. Соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка направляется в уполномоченный орган:

Совет – лицом, замещающим муниципальную должность;

Администрацию – лицом, замещающим должность муниципальной службы.

13. Уполномоченный орган в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, 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 заявление,

указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным органом 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 Порядка, может использоваться уполномоченным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем уполномоченного органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Уполномоченный орган организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренную пунктами 13 и 16 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, уполномоченным органом 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 Парковского сельского поселения Тихорецкого района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности начальника
общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района О.М. Сиваторова

Приложение
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, должности
муниципальной службы
Парковского сельского поселения
Тихорецкого 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,
его сдачи, оценки и реализации
(выкупа)

Форма уведомления о получении подарка

_____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
_____
(Ф.И.О., должность)

Уведомление о получении подарка
от «____» _____ 20__года

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__года

Лицо, принявшее уведомление _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__года

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:
_____ «___» _____ 20__ года

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Исполняющий обязанности начальника
общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района О.М. Сиваторова