



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ**  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.09.2016

№ 27

**О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе города Покачи, 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 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 575 Гражданского Кодекса Российской Федерации, 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», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.02.2014 № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем, 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»:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе

города Покачи, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что Дума города Покачи осуществляет прием подарков, полученных лицами, указанными в части 1 настоящего постановления, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решения о реализации указанных подарков.

3. Установить, что уполномоченным структурным подразделением Думы города Покачи по приему подарков, полученных лицами, указанными в части 1 настоящего постановления, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценки для принятия к бухгалтерскому учету, а также организации реализации указанных подарков, является аппарат Думы города Покачи.

4. Признать утратившими силу постановления председателя Думы города Покачи:

1) от 11.09.2014 № 43 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе города Покачи, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

2) от 22.12.2015 № 8 «О внесении изменений в постановление председателя Думы города Покачи от 11.09.2014 № 43 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе города Покачи, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на руководителя аппарата Думы города Покачи Л.В. Чурину.

**Председатель  
Думы города Покачи**



**Н.В. Борисова**



## Положение

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе города Покачи 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 (далее – Положение)**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Думе города Покачи, муниципальными служащими Думы города Покачи, (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники), 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:

1) «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, 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);

2) «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, 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 муниципальные должности, должности муниципальной службы 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, 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 муниципальной орган, в которых 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 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в аппарат Думы города Покачи (далее по тексту Положения – аппарат Думы). 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 трех 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, служащего оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Специалист аппарата Думы регистрирует поступившее уведомление о получении подарка в журнале регистрации уведомлений о получении подарков согласно приложению 2 к настоящему Положению.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Думы города Покачи, образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысяч рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу аппарата Думы, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение 3 к настоящему Положению) не позднее пяти 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. 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 трех тысяч рублей.

11. Ответственное лицо аппарата Думы обеспечивает в установленном порядке принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого составляет от трех до сорока тысяч рублей. Уполномоченным структурным подразделением оформляется инвентаризационная карточка, принятого к бухгалтерскому учету подарка согласно приложению 4 к настоящему Положению.

12. Ответственное лицо аппарата Думы обеспечивает включение в установленном порядке, принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает сорок тысяч рублей, в реестр муниципальной собственности города Покачи. После принятия к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает сорок тысяч рублей, и включения его в реестр муниципальной собственности города Покачи, уполномоченным структурным подразделением оформляется инвентаризационная карточка, принятого к бухгалтерскому учету подарка согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальную должность, должность муниципальной службы заявление, указанное в части настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче руководителем аппарата Думы 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. Ответственное лицо аппарата Думы в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Думой города Покачи с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

17. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Думы города Покачи принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная частями 15 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Думы города Покачи 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.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Липо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Липо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость* в рублях
1.			
2.			
Итого			

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

подарка (-ов) на \_\_\_\_\_ (дата получения)

Извещая о получении

Уведомление о получении подарка от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (уполномоченной или иной организации)

\_\_\_\_\_ муниципального органа, фонда

\_\_\_\_\_ структурного подразделения

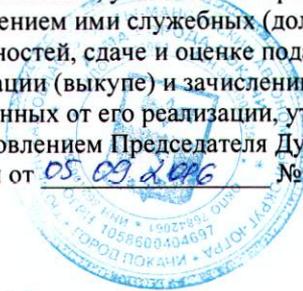
\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного)

### Уведомление о получении подарка

Приложение 1 к Положению о сообщении липами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе города Локани, о получении в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сфере и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации, утвержденного постановлением Председателя Думы города Локани от 05.09.2016 № 27



Приложение 3  
к Положению о сообщении лицами,  
замещающими муниципальные должности,  
должности муниципальной службы в Думе  
города Подачи, 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, утверждённого  
постановлением Председателя Думы города  
Подачи от 05.09.2016 № 27



**Акт приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ сдал, (принял)

(ф.и.о., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ принял, (передал)

(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)

Подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал)

Сдал (принял)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принято к учету \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 4  
к Положению о сообщении лицами,  
замещающими муниципальные должности,  
должности муниципальной службы в Думе  
города Покачи, 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, утвержденного  
постановлением Председателя Думы города  
Покачи от 05.08.2016 № 27



**Инвентаризационная карточка № \_\_\_\_\_**

Наименование подарка \_\_\_\_\_  
Вид подарка \_\_\_\_\_  
Стоимость \_\_\_\_\_  
Дата и номер акта приема-передачи \_\_\_\_\_  
Сдал (ф.и.о., должность) \_\_\_\_\_  
Принял \_\_\_\_\_  
Место хранения \_\_\_\_\_  
Прилагаемые документы: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы в Думе города Покачи, 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, утверждённого постановлением Председателя Думы города Покачи

от 05.09.2016 № 24



### Журнал регистрации уведомлений о получении подарков

Уведомление		Фамилия, имя, отчество замещаемая должность	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка				Место хранения**
номер	дата			Наименование	описание	Количество предметов	Стоимость*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\*Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

\*\* Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

## СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА №

Наименование проекта: О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе города Покачи, 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

Проект вносит: Руководитель аппарата Думы города Покачи Л.В.Чурина

Ф.И.О. субъекта правотворческой инициативы, занимаемая должность

Должность	Фамилия, инициалы визирующего проект	Замечания	Подпись, дата
Председатель контрольно-счетной палаты города Покачи	Шкурихин В.А. <i>отпуск</i>	<i>не требует ср / з</i>	<i>Шкурихин В.А.</i> 15.07.2016
Руководитель аппарата Думы города Покачи	Чурина Л.В.		<i>Л.В.Чурина</i> 14.08.2016
Прокуратура города Покачи	<i>Толмачев А.В.</i>	<i>без замечаний</i>	<i>Толмачев А.В.</i> 14.08.2016
<i>Заместитель председателя Думы города Покачи</i>	<i>Кудряшова Н.И.</i>	<i>б/з</i>	<i>Кудряшова Н.И.</i> 01.09.16

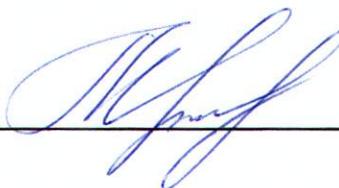
**Копии разослать:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель аппарата  
Думы города Покачи



Л.В.Чурина