



ДУМА ГОРОДА ПОКАЧИ

ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

РЕШЕНИЕ

от 29.05.2025

№35

О Положении о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании город 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

Рассмотрев проект решения Думы города Покачи «О Положении о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании город 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», в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1. Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», абзацем четвертым подпункта 7 пункта 1 статьи 8.1.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», на основании пункта 6 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», частью 2 статьи 19 Устава города Покачи, Дума города Покачи

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании город 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 согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ПокачиИнформ» (<http://vgazetepv.ru/>).

4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Думы города Покачи седьмого созыва по бюджету, налогам, финансовым вопросам и соблюдению законности (председатель Руденко А.А.).

Глава города Покачи
В.Л.Танеиков



Председатель Думы города Покачи
А.С. Руденко



Принято Думой города Покачи
27.05.2025



Приложение
к решению Думы города Покачи
от 29.05.2025 №35

Положение

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании город 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)

Статья 1

1. Настоящее Положение устанавливает порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления города Покачи (далее - лица, замещающие муниципальные должности), 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.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Типовом положении о сообщении 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка представляют в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки лица, замещающего муниципальную должность и получившего подарок.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящей части, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, замещающему муниципальную должность и представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в соответствующую комиссию

органа местного самоуправления по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете. (далее - Комиссия).

Статья 2

1. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости передается ответственному лицу, уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, составленного в трех экземплярах (приложение 2 к Положению) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (приложение 3 к Положению).

Ответственное лицо, в течение трех рабочих дней со дня подписания акта приема-передачи подарка, направляет один экземпляр в соответствующую Комиссию, указанную в части 4 статьи 1 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 течение 10 рабочих дней со дня поступления в соответствующую Комиссию, указанную в части 4 статьи 1 Положения, уведомления и акта приема-передачи подарка проводится заседание Комиссии по вопросу определения стоимости подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

4. Уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления обеспечивают принятие подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка (приложение 4 к Положению) в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей. Возврат подарка производится ответственным лицом в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией, указанной в части 4 статьи 1 Положения. Акт возврата подарка хранится у ответственного лица.

6. Уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления обеспечивает включение в установленном порядке, принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.

7. Включение подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, в реестр муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи (далее - комитет по управлению муниципальным имуществом).

Статья 3

1. Лицо, замещающее муниципальную должность и сдавшее подарок, может его выкупить, направив соответствующее заявление в комитет по управлению муниципальным имуществом не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

2. Комитет по управлению муниципальным имуществом в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в части 1 настоящей статьи, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо,

подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение одного месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки подарка стоимости или отказывается от выкупа.

3. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в части 1 настоящей статьи, может использоваться соответствующим органом местного самоуправления города Покачи (далее – орган местного самоуправления) на основании решения Комиссии, указанной в части 4 статьи 1 настоящего Положения, о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

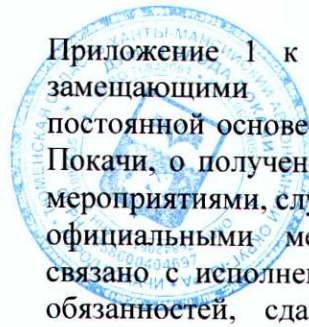
4. В случае принятия соответствующей Комиссией, указанной в части 4 статьи 1 настоящего Положения, решения о нецелесообразности использования подарка органом местного самоуправления заключение Комиссии направляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления, для принятия решения о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемых комитетом по управлению муниципальным имуществом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная частями 2,4 настоящей статьи, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

6. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в части 1 настоящей статьи, либо в случае отказа лиц, замещающих муниципальные должности от его выкупа, подарок передается комитетом по управлению муниципальным имуществом 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.

7. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем соответствующего органа местного самоуправления 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.

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



Приложение 1 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании город 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, утвержденному решением Думы города Покачи от 29.05.2025 №35

В _____

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность и получившего подарок)

Уведомление

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей

от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов)
(дата получения)

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 <*>
	Итого			

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

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

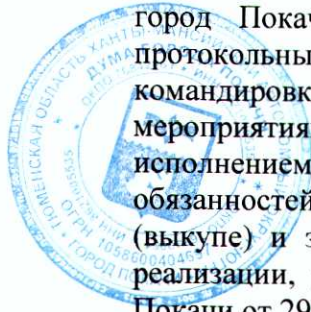
Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании город 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, утвержденному решением Думы города Покачи от 29.05.2025 №35



Акт
приема-передачи подарка

«__» _____ 20__ г.

№ _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную
должность и получившего подарок)

передает, а лицо, ответственное за хранение материальных ценностей

(фамилия, имя, отчество, наименование должности, структурного подразделения)

принимает подарок, полученный в связи с _____

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

Наименование подарка _____

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документов, передаваемых с подарком)

Сдал

Принял

(фамилия, имя, отчество, подпись)

(фамилия, имя, отчество, подпись)



Приложение 3 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании город 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, утвержденному решению Думы города Покачи от 29.05.2025 №35

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением должностных обязанностей

N п/п	Дата поступления уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность подавшего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка	Стоимость по результатам оценки	Сведения о реализации (выкупе) подарка	Иные сведения <*>

<*> Использование подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, безвозмездная передача на баланс благотворительной организации, уничтожение.



Приложение 4 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании город 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, утвержденному решением Думы города Покачи от 29.05.2025 №35

Акт

возврата подарка

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Лицо, ответственное за хранение материальных ценностей, _____

(фамилия, имя, отчество, наименование должности, структурного подразделения)

в связи с тем, что стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей, возвращает

(фамилия, имя, отчество, должность лица, замещающего муниципальную должность и получившего подарок)

подарок, переданный по акту приема-передачи подарка от «___» _____ 20__ г. № _____

Сдал

Принял

(фамилия, имя, отчество, подпись)

(фамилия, имя, отчество, подпись)