



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 апреля 2021 г.

ст-ца Курская

№ 298

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, 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) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ [«О противодействии коррупции»](#), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 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», постановлением Губернатора Ставропольского края от 07 апреля 2014 г. № 157 «О порядке приема, хранения, определения стоимости подарков, полученных Губернатором Ставропольского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, реализации (выкупа) этих подарков, а также сообщения лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края 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) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации»

администрация Курского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замеща-

2

ющими муниципальные должности в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, 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) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Установить, что администрация Курского муниципального округа Ставропольского края осуществляет прием подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный служащий), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решение о реализации указанных подарков.

3. Начальникам структурных подразделений, территориальных органов администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, отделу правового и кадрового обеспечения администрации Курского муниципального округа Ставропольского края ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Курского муниципального района от 03 октября 2016 г. № 597 «О порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального района Ставропольского края, 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) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации».

5. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципального округа Ставропольского края официально обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте администрации Курского муници-

пального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Курского
муниципального округа
Ставропольского края

С.И.Калашников

Визируют:

Заместитель главы администрации

О.В.Богаевская

Начальник отдела по организационным и
общим вопросам

Л.А.Кущик

Начальник отдела правового и кадрового
обеспечения

В.Н.Кобин

Проект постановления подготовил и вно-
сит заведующий сектором кадрового обес-
печения - юрисконсульт отдела правового

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, 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) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация), ее структурных подразделениях, территориальных органах, обладающих правами юридического лица (далее - муниципальный служащий), 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) подарка 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 (далее - подарок) - 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением

служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и

2

иными нормативными актами.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий 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. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий 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.

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 Положению, представляется в отдел правового и кадрового обеспечения администрации не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка.

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 отдел правового и кадрового обеспечения администрации 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 двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой отдела правового и кадрового обеспечения администрации о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарки с изображением официальной символики Российской Федерации, других государств и их городов, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, предприятий и организаций, подарки, представляющие собой изделия народных промыслов и ремесел,

изделия ручной работы, в том числе отражающие национальную специфику, и другие аналогичные подарки, полученные лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, от официальных делегаций, на офици-

3

альных мероприятиях, в связи с памятливыми датами, праздниками и другими событиями, независимо от их стоимости хранятся в отделе имущественных и земельных отношений администрации и (или) передаются в выставочную экспозицию, созданную в администрации, и к ним не применяются процедуры, предусмотренные [пунктами 18 - 20](#) настоящего Положения.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему неизвестна, сдается в отдел имущественных и земельных отношений администрации, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

9. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 8](#) настоящего Положения.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, получивший подарок.

11. 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 или коллегиального органа.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

12. Отдел имущественных и земельных отношений администрации обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Курского муниципального округа Ставропольского края.

13. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив в отдел правового и кадрового обеспечения администрации соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление о выкупе подарка может быть представлено одновременно с уведомлением о получении подарка

14. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - глава) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

4

15. Отдел имущественных и земельных отношений администрации в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пунктах 13, 14](#) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего заявление, указанное в [пунктах 13, 14](#) настоящего Положения, либо в случае отказа лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче администрацией 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.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пунктах 13, 14](#) настоящего Положения, может использоваться администрацией с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации.

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

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 14 и 17](#) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой 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.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Курского муниципального округа Ставропольского края в порядке, установленном бюджетным

законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

О.В.Богаевская

Приложение
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, 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) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации

Главе Курского муниципального округа
Ставропольского края

от _____
(ф.и.о., замещаемая 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 _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«__» _____ 20__ г.

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