



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» мая 2022 года

г. Тверь

№ 11

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, 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 Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 06.10.2013 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Постановлением](#) 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", [Уставом](#) Калининского муниципального района Тверской области **постановляю:**

1. Утвердить [Положение](#) о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области, 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 (прилагается).

2. Руководителю аппарата Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области (Моисеева Н.Е.) ознакомить с настоящим постановлением лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Собрании депутатов, под подпись.

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ленинское знамя» и разместить на официальном сайте Калининского муниципального района Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в общественно-политической газете «Ленинское знамя».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. председателя Собрания депутатов
Калининского муниципального района
Тверской области

В.М. Германов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы в Собрании депутатов
Калининского муниципального района Тверской области,
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**

1. Настоящее Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области (далее - Собрание депутатов Калининского 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - положение), определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского района, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок), 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:

а) "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной службы, 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);

б) "получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной службы, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Калининского района и [Регламентом Собрании депутатов Калининского района](#), 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. В настоящем положении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Собрании депутатов Калининского района являются:

- председатель Собрании депутатов;
- муниципальные служащие аппарата Собрании депутатов.

4. Лица, указанные в [пункте 3](#) настоящего положения, 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.

5. Лица, указанные в [пункте 3](#) настоящего положения, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять Собрание депутатов Калининского района 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.

6. Лица, указанные в [пункте 3](#) настоящего положения, представляют не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка [уведомление](#) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, составленное в 2-х экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему положению (далее - уведомление), и документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), руководителю аппарата Собрании депутатов Калининского района.

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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, указанного в [пункте 3](#) настоящего положения, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения причины.

7. Регистрация уведомлений осуществляется руководителем аппарата Собрания депутатов Калининского района в [журнале](#) регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати Собрания депутатов Калининского района.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему его, с отметкой о регистрации.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу, указанному в [пункте 3](#) настоящего положения, неизвестна, сдается руководителю аппарата Собрания депутатов Калининского района, который принимает его на хранение по [акту](#) приема-передачи подарков по форме согласно приложению 3 к настоящему положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

9. Подарок, полученный лицом, указанным в [пункте 3](#) настоящего положения, 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, получившее 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 по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

12. Лицо, указанное в [пункте 3](#) настоящего положения, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) [заявление](#) по форме согласно приложению 4 к настоящему положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Руководитель аппарата Собрании депутатов Калининского района 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 (заявителя), о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#) настоящего положения, может использоваться Собранием депутатов Калининского района с учетом заключения инвентаризационной комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Собрании депутатов.

15. В случае нецелесообразности использования подарка представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой аппаратом Собрании депутатов Калининского района посредством проведения торгов в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

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. Аппарат Собрании депутатов Калининского района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципальной собственности.

18. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его списании с учета и безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы
в Собрании депутатов Калининского
муниципального района Тверской области,
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

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

В Собрание депутатов Калининского муниципального
района Тверской области

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)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество о предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
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.

Приложение 2
к Положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы
в Собрании депутатов Калининского
муниципального района Тверской области,
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

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представивше го уведомление	Наименован ие подарка	Стоимос ть подарка <*>	Подпись лица, представивше го уведомление	Ф.И.О. лица, принявшег о уведомлен ие	Подпись лица, принявшег о уведомлен ие
1	2	3	4	5	6	7	8

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

Приложение 3
к Положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы
в Собрании депутатов Калининского
муниципального района Тверской области,
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

АКТ
приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

" ____ " _____ 20__

N _____

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы либо

Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)
в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации,
Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе
в Российской Федерации" передает, а руководитель аппарата Собрания
депутатов Калининского района

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)
принимает подарок(и), полученный(е) в связи с:

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

(наименование подарка(ов))
Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документов)
Сдал: _____ Принял: _____

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные должности
и должности муниципальной службы
в Собрании депутатов Калининского
муниципального района Тверской области,
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

(Ф.И.О. представителя нанимателя
с указанием должности)

Копия: Руководителю аппарата Собрания депутатов
Калининского района

от

(Ф.И.О. муниципального служащего,
сдавшего подарок(и), с указанием

должности муниципальной службы, телефона либо

Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении выкупить подарок, полученный в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

Информирую Вас о намерении выкупить подарок(и), полученный(ые) мною в
связи с

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)
и переданный(ые) на хранение руководителю аппарата Собрания
депутатов Калининского района по акту приема-передачи от "____"
____ 20__ г. № ____.

Дата _____

(подпись, расшифровка подписи)

