



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» 12 2014 г.

№ 2014

**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 должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, руководствуясь постановлением Губернатора Белгородской области от 2 апреля 2014 года № 29 «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» администрация Шебекинского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое положение 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 должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Определить отдел муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа уполномоченным структурным подразделением по работе с сообщениями о получении подарка отдельными категориями лиц администрации Шебекинского городского округа.

3. Руководителям структурных подразделений с правами юридического

лица администрации Шебекинского городского округа:

- а) руководствоваться настоящим постановлением;
- б) определить должностных лиц, ответственных по работе с сообщениями о получении подарка отдельными категориями лиц соответствующего структурного подразделения.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Шебекинского городского округа – руководителя аппарата главы администрации Шебекинского городского округа Ноздрачева А.Н.

**Глава администрации  
Шебекинского городского округа**



**В.Н. Жданов**

## Приложение

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Шебекинского городского округа  
от «14» 12. 2019 года № 2019

## Положение

**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 должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение 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 должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Положение) определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа, муниципальными служащими структурных подразделений с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа (далее муниципальные служащие) 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 должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) 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 – подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 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 должностных обязанностей – получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением 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. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими 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. Муниципальные 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 должностных обязанностей главу администрации Шебекинского городского округа, руководителя структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа в котором указанные лица проходят муниципальную службу.

5. 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 согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа, кадровую службу структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа, в котором муниципальные служащие Шебекинского городского округа проходят муниципальную службу (далее – уполномоченное структурное подразделение). 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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно 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

активов администрации Шебекинского городского округа, структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, 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 муниципальным служащим, 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 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.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Шебекинского городского округа.

12. Муниципальные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя главы администрации Шебекинского городского округа, руководителя структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение 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, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа муниципального служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением



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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией Шебекинского городского округа, структурным подразделением с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Шебекинского городского округа, структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации Шебекинского городского округа, руководителем структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным структурным подразделением посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой администрации Шебекинского городского округа, руководителем структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Шебекинского городского округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации

## Приложение

**к Положению о сообщении отдельными категориями лиц 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**

### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного структурного подразделения администрации  
Шебекинского городского округа, структурного подразделения с правами  
юридического лица администрации Шебекинского городского округа)

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

**Уведомление о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарков  
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)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

ЛИСТ РАССЫЛКИ  
постановления  
администрации Шебекинского городского округа  
от «11» 12 2010 года № 2044

Название документа (заполняется лицом, подготовившим проект документа):

**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 должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

Адресаты:	Кол-во
Заместитель главы администрации Шебекинского городского округа по социальной политике	1
Заместитель главы администрации – председатель комитета муниципальной собственности и земельных отношений	1
Заместитель главы администрации – председатель комитета строительства, транспорта и ЖКХ	1
Заместитель председателя комитета агропромышленного комплекса и природопользования – начальник отдела малых форм хозяйствования и социально-экономического развития сельских территорий	1
Заместитель главы администрации Шебекинского городского округа – секретарь Совета безопасности	1
Комитет экономического развития	1
Комитет финансов и бюджетной политики	1
Главы территориальных администраций	14
Управление городского хозяйства	1
Управление социальной защиты населения	1
Отдел муниципальной службы и кадров	1

Ответственный за составление листа рассылки:

Бражник С.И., 4-15-39

(подпись с указанием фамилии, имени, отчества, номера рабочего телефона)



«  »                      201   г.