|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН**  **БАh ТУГTНА СЕЛƏНƏ**  **МУНИЦИПАЛЬН БYРДЭЦИИН**  **ДЕПУТАТНЫРИН ХУРЫГ** |  | **БАГАТУГТУНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**  **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ** |
| **ул.Пионерская, 10, с.Бага Тугтун, Республика Калмыкия, 359002**  **ИНН 0812900534, тел: 8(4745)94335, e-mail: bagatugtun@mail.ru** | | |

**РЕШЕНИЕ № 1**

11 января 2024 года с. Бага-Тугтун

**Об утверждении Положения 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**

# В целях реализации пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункта 5 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии с 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», Решением собрания депутатов Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, администрация Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия постановляет:

1. Утвердить 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 служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, приложение № 1.
2. Утвердить форму Уведомления о получении подарка, приложение № 2.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента размещения на официальном сайте Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в сети Интернет и подлежит опубликованию в Бюллетене муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия «Муниципальный вестник».

Председатель Собрания депутатов

Багатугтуского сельского муниципального

образования Республики Калмыкия Мучкинова Э.Л.

Глава Багатугтунского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) Забейворота И.Н.

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

Багатугтунского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

№ 1 от 11.01.2024 года

**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 служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1.Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, муниципальными служащими администрации Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – лица, замещающие муниципальные должности, 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 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:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - 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 служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным 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. Муниципальные служащие 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. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

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, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка муниципальным служащим в администрацию Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, а лицом, замещающим муниципальную должность, в Собрание депутатов Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.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 органа местного самоуправления, образованная в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу органа местного самоуправления, 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 лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#Par9) настоящего порядка.

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 3 тыс. рублей.

11. Администрация Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со для сдачи подарка.

13. Орган местного самоуправления 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.

14. В случае если от муниципальных служащих в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче органом местного самоуправления 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным муниципальным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#Par15) и [16](#Par17) настоящего порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Багатугтунского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов

Багатугтунского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

№ 1 от 11.01.2024 года

**Уведомление о получении подарка**

*Багатугтунское СМО РК*

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 предметов | Стоимость в рублях [[1]](#endnote-1)\* |
| 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. |

1. \* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. [↑](#endnote-ref-1)