**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**ПЛЕСЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 25 ноября 2022 года № 43**

р.п. Плесецк

Об утверждении Порядка

передачи подарков, полученных лицами,

замещающими муниципальные должности

и должности муниципальной службы,

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и подпунктом 7 пункта 3 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель Собрания депутатов**

**Плесецкого муниципального округа**

**Архангельской области Н.В. Лебедева**

Приложение

к постановлению

председателя Собрания депутатов

Плесецкого муниципального округа Архангельской области

от 25 ноября 2022 года № 43

**Порядок**

**передачи подарков, полученных лицами,**

**замещающими муниципальные должности**

**и должности муниципальной службы,**

**в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками**

**и другими официальными мероприятиями**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений [части 2 статьи 575](consultantplus://offline/ref=E698C8142466226235F18835697B1E2ED58BC5565A4BCCEA28CB71B2559999E6159AF5E22EB35D1D00831C5AA90A6DEA23D368853B2999C4p450H) Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом прав и ограничений лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, установленных [пунктом 7 части 3 статьи 12.1](consultantplus://offline/ref=E698C8142466226235F18835697B1E2ED28ECA555046CCEA28CB71B2559999E6159AF5E72BBA004C40DD4509E84161E938CF6986p257H) Федерального закона «О противодействии коррупции», [пунктом 5 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=E698C8142466226235F18835697B1E2ED584C1535A4ACCEA28CB71B2559999E6159AF5E22EB1551C07831C5AA90A6DEA23D368853B2999C4p450H) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», и определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в Собрании депутатов Плесецкого муниципального округа Архангельской области (далее – Собрание депутатов), о получении подарков от физических и юридических лиц 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, передачи подарков в муниципальную собственность и их выкупа.

2. В целях применения настоящего Порядка:

- под «подарком, полученным в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» (далее - подарок), понимается подарок, полученный от физических и 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- под «получением подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» (далее - получение подарка) понимается получение лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, должность муниципальной службы, лично или через посредника от физических и 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. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы (далее - должностные лица) 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. Должностное лицо обязано уведомить Собрание депутатов обо всех случаях получения подарков в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня получения подарков и (или) дня возвращения лиц, получивших подарки, из служебной командировки, во время которой эти подарки были получены.

При невозможности подачи уведомления в срок, указанный в настоящем пункте, по причине, независящей от должностного лица, уведомление предоставляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Должностное лицо направляет председателю Собрания депутатов уведомление о получении подарка.

[Уведомление](#P103) о получении подарка составляется по форме согласно приложению к Постановлению Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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» в 2-х (двух) экземплярах, при этом к нему прилагаются (при их наличии) документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомление регистрируется в аппарате Собрания депутатов. Один экземпляр уведомления возвращается должностному лицу, получившему подарок, с отметкой о регистрации. Второй экземпляр направляется в комиссию по проведению инвентаризации основных и денежных средств, материальных запасов, а также по списанию основных средств и материалов в Собрании депутатов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

6. Подарок, стоимость которого превышает 3 000 (три тысячи) рублей или стоимость которого неизвестна, передается в Собрание депутатов по [акту](#P163) приема-передачи на хранение согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее 5-ти (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

До передачи подарка на хранение ответственность за утрату или повреждение официального подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации несет должностное лицо, получившее подарок.

7. 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.

8. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 000 (три тысячи) рублей.

9. По результатам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

- если стоимость подарка превышает 3 000 (три тысячи) рублей - подарок подлежит передаче в муниципальную собственность и принятию к бухгалтерскому учету;

- если стоимость подарка не превышает 3 000 (три тысячи) рублей - о возврате подарка должностному лицу, получившему подарок.

Собрание депутатов в письменной форме уведомляет данное лицо о решении комиссии.

10. Собрание депутатов обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000 (три тысячи) рублей, в реестр имущества Плесецкого муниципального округа Архангельской области.

11. Если комиссией принято решение о возврате подарка, Собрание депутатов возвращает подарок должному лицу, получившему его, по [акту](#P231) возврата подарка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, а также лицо, замещающее должность муниципальной службы, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в Собрание депутатов соответствующее заявление не позднее 2-х (двух) месяцев со дня сдачи подарка.

Собрание депутатов в течение 3-х (трех) месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение 1-го (одного) месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, либо в случае отказа от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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 Порядка, может использоваться Собранием депутатов с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Собрания депутатов.

15. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Собрания депутатов принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Собрания депутатов 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 Плесецкого муниципального округа Архангельской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Порядку передачи подарков, полученных лицами,

замещающими муниципальные должности

и должности муниципальной службы,

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

**Акт**

**приема-передачи подарков на хранение**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

Настоящий акт составлен о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получившего подарки,*

*наименование замещаемой должности)*

сдал(а), а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принимающего*

*подарки, наименование замещаемой должности)*

принял(а) на ответственное хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование подарка,  его характеристика и описание | Количество  предметов | Реквизиты  документа,  подтверждающего  стоимость <\*> | Стоимость  (рублей) <\*> |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

--------------------------------

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

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

*(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)*

Сдал Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)*

Приложение 2

к Порядку передачи подарков, полученных лицами,

замещающими муниципальные должности

и должности муниципальной службы,

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

**Акт**

**возврата подарков**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_

Настоящий акт составлен о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), принявшего*

*на хранение подарок, наименование замещаемой должности)*

в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=C1009F05A89CDEA71C6765B2DA96DE4DEDBC8068E662031E9486CEA274ZDy2H) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1009F05A89CDEA71C6765B2DA96DE4DEDBD8A6BE365031E9486CEA274ZDy2H) «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1009F05A89CDEA71C6765B2DA96DE4DEDBD8B6BE667031E9486CEA274ZDy2H) «О муниципальной службе Российской Федерации», а также на основании протокола заседания комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получившего подарок,*

*наименование замещаемой должности)*

подарок, переданный по акту приема-передачи подарков на хранение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_.

Выдал Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)*