



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕТОГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 8 декабря 2015 года

**№ 49**

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими МО «Светогорское городское поселение» 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 части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункта 5 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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" (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 № 1089), пункта 5 ч.1 ст. 12 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании МО "Светогорское городское поселение" Выборгского района Ленинградской области администрация МО «Светогорское городское поселение», Совет депутатов муниципального образования «Светогорское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области

## **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими МО «Светогорское городское поселение» 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)

2. Решение опубликовать в газете «Вуокса».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономике, бюджету, контролю за использованием муниципальной собственности (Смирнов Е.Д.)

Глава муниципального образования  
"Светогорское городское поселение"

Р.А.Генералова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими МО «Светогорское городское поселение» 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 и муниципальными служащими МО «Светогорское городское поселение» (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.

Подарки, которые получены лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями и стоимость которых превышает 3 тысячи рублей, в соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 5 ч.1 ст. 12 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании МО "Светогорское городское поселение" Выборгского района Ленинградской области признаются собственностью муниципального образования.

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. Лица, замещающие муниципальные должности, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, направлять в отдел по управлению имуществом МО «Светогорское городское поселение» (далее ОУИ) уведомление о получении подарка (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление должно содержать отметку об ознакомлении с уведомлением:

- председателя постоянной депутатской комиссии по экономике, бюджету и контролю за использованием муниципальной собственности совета депутатов МО «Светогорское городское поселение» - при подаче уведомления лицом, замещающим муниципальную должность (главой муниципального образования);

- главы МО «Светогорское городское поселение» - при подаче уведомления муниципальным служащим (главой администрации);

- главы администрации МО «Светогорское городское поселение» - при подаче уведомления муниципальным служащим администрации и отдела по управлению имуществом.

Уведомление должно быть направлено лицом, получившим подарок, в любом случае, вне зависимости от стоимости подарка.

5. К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие стоимость

подарка (при их наличии), а также технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы, относящиеся к подарку (при их наличии).

Документами, подтверждающими стоимость подарка, являются:  
чеки (товарный и(или) кассовый);

справки от организаций, учреждений, предприятий, органов государственной власти, государственных органов, оформленные на официальном бланке и полученные по соответствующему запросу в целях подтверждения стоимости подарка;

иные документы, содержащие информацию о цене подарка.

Копия уведомления с отметкой о получении передается лицу, направившему уведомление.

6. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление направляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

7. При невозможности направления уведомления в сроки, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Положения, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление направляется не позднее 3 рабочих дней после ее устранения.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу ОУИ, которое принимает подарок на хранение по акту приема-передачи (приложение 3 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

10. Акт приема-передачи, указанный в пункте 8 настоящего Положения, составляется в двух экземплярах, один из которых остается у лица, передающего подарок, второй экземпляр - у принимающего подарок лица.

11. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

12. В случае если стоимость подарка неизвестна, ОУИ обеспечивает определение стоимости подарка.

Определение стоимости подарка проводится с учетом положений законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем в порядке, установленном законодательством об оценочной деятельности.

13. Подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, принимается ОУИ к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, и включается в реестр муниципального имущества муниципального образования.

Подарок, стоимость которого по результатам рыночной оценки не превышает 3 тысяч рублей, возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка (приложение 4 к настоящему Положению).

14. Лицо, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в ОУИ соответствующее заявление (приложение 6 к настоящему Положению) не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

15. ОУИ в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 14 настоящего Положения, обеспечивает оценку стоимости подарка в целях 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.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 14 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче ОУИ 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 пункте 14 настоящего Положения, а также подарок, от выкупа которого заявитель отказался, относится к имуществу казны муниципального образования, управление и распоряжение которым осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

18. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 14 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

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

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем ОУИ 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 муниципального образования в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению  
о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности,  
и муниципальными служащими МО «Светогорское городское поселение»  
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

Отметка об ознакомлении

В ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
МО «Светогорское городское поселение»

ОЗНАКОМЛЕН \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

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

(занимаемая должность)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы,

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

### Уведомление о получении подарка

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.

Приложение 2

к Положению

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими МО «Светогорское городское поселение» 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

(Форма)

**ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о получении подарков**

Отдел по управлению имуществом МО «Светогорское городское поселение»

Уведомление		Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка				Принявшее подарок должностное лицо (фамилия, имя, отчество, подпись)
номер	дата			наименование	описание	количество во предмете в	стоимость <*>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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



о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности,  
и муниципальными служащими МО «Светогорское городское поселение»  
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 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
( замещаемая должность)

в соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации,  
пунктом 5 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной  
службе в Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от  
25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**передает,**  
**а ответственное лицо ОУИ «Светогорское городское поселение»**

\_\_\_\_\_  
(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)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *	Номер в журнале регистрации уведомлений
1					
2					
	Итого				

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(наименование документов)

Сдал на хранение:

Принял на хранение:

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности,  
и муниципальными служащими МО «Светогорское городское поселение»  
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**  
**возврата подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными**  
**мероприятиями, служебными командировками и другими официальными**  
**мероприятиями**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Ответственное лицо ОУИ МО «Светогорское городское поселение» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

возвращает \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

подарок(ки), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов)

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ .

Выдал:

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 5  
к Положению

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности,  
и муниципальными служащими МО «Светогорское городское поселение»  
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**  
**учета актов приема-передачи подарков,**  
**полученных в связи с протокольными мероприятиями,**  
**служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата	Наименование подарка	Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок	Подпись	Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок	Подпись	Отметка о возврате подарка
1	2	3	4	5	6	7	8

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности,  
и муниципальными служащими МО «Светогорское городское поселение»  
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

Отметка об ознакомлении

В ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
МО «Светогорское городское поселение»

ОЗНАКОМЛЕН \_\_\_\_\_

(подпись)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы,

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мной  
в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным  
мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(указать наименование протокольного мероприятия

\_\_\_\_\_ или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке \_\_\_\_\_

(дата и регистрационный номер уведомления

\_\_\_\_\_  
дата и регистрационный номер акта приема-  
передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном  
законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
3		
Итого		

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, замещающего  
муниципальную должность, муниципального  
служащего)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“

\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.