



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ТАБАСАРАНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2024г.

№ 241

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан 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 (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», администрация муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан 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 (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Голос Табасарана» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Табасаранский район» в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан Османова Р.С.

Глава муниципального района
«Табасаранский район»
Республики Дагестан



Курбанов М.С.

Подготовил:

Руководитель
аппарата администрации

(дистанционно)

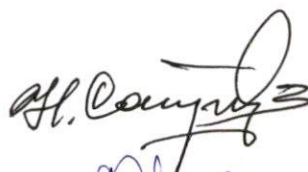
Абдулжелилов А.А.

Согласовано:

1-й заместитель
главы администрации

Османов Р.С.

Помощник главы администрации
по вопросам противодействия коррупции



Саидов Н.Э.

Руководитель МБУ «МЦБ»



Агаризаев Ф.С.

Начальник отдела
делопроизводства, правовой и
кадровой работы администрации



Абдуселимов Р.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального района
«Табасаранский район»
Республики Дагестан
от «03» 09 2024 г. № 241

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, и муниципальными служащими
администрации муниципального района «Табасаранский район»
Республики Дагестан 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
(выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан (далее – муниципальные служащие) 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 (выкупе) 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 должностной инструкцией (должностным регламентом), 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 трудовой (служебной) 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 в связи с 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, получившие подарок, обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять администрацию муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан 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 (далее – уведомление) составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка представляется муниципальным служащим в администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

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 представления уведомления в сроки, указанные в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление регистрируется в администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в день представления уведомления.

Журнал регистрации уведомлений о получении подарков ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с указанием номера регистрации уведомления, даты его регистрации, фамилии, имени и отчества, подписи лица, принявшего уведомление. Второй экземпляр уведомления направляется главе муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

7. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей либо если стоимость полученного подарка муниципальному служащему неизвестна, сдается в администрацию муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

Прием подарков администрацией муниципального района осуществляется через материально ответственное лицо, который принимает подарки на хранение по актам приема-передачи подарков не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений.

Акт приема-передачи подарков составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Один экземпляр акта приема-передачи подарков хранится в администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, второй экземпляр передается лицу, сдавшему подарок на хранение.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче в администрацию муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан через администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан на хранение, в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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

10. В целях принятия к МБУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при невозможности документального подтверждения его стоимости комиссией при поступлении и выбытию активов администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан обеспечивается определение рыночной цены подарка на дату принятия к МБУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан подарка с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

11. Подарок после определения его стоимости в случае, если стоимость подарка не превышает 3000 рублей, возвращается сдавшему подарок муниципальному служащему по акту приема-передачи подарков.

12. МБУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан обеспечивает внесение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в реестр имущества, находящегося в собственности администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

13. Сдавшее подарок лицо может выкупить сданный подарок (за исключением случая, когда подарок в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения возвращается муниципальному служащему), направив на имя Главы муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан письменное заявление (далее – заявление) не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

14. После рассмотрения заявления Главой муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан заявление направляется в МБУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления.

15. МБУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для его реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки стоимости подарка, в течение 1 месяца после которого лицо, подавшее заявление, выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости подарка или отказывается от выкупа подарка.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц 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.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться администрацией муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

18. В случае заключения комиссии о нецелесообразности использования подарка администрацией муниципального района «Табасаранский район» Главой муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации подарка, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для его реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 18 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, 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 района «Табасаранский район» Республики Дагестан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о сообщении муниципальными
служащими администрации муниципального района
«Табасаранский район» Республики Дагестан 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 (выкупе) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

В администрацию муниципального района
«Табасаранский район» Республики Дагестан

от _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Извещаю о получении _____
(дата получения подарка(ов))

подарка(ов) на _____

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

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(при их наличии)

_____ (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка),

_____ с указанием количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа

Лицо, представившее настоящее уведомление о получении подарка

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Лицо, принявшее настоящее уведомление о получении подарка

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о сообщении муниципальными служащими администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан 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 (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ УЧЕТА

**подарков, полученных муниципальными служащими
_____ в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата	Наименование подарка	Ф.И.О. сдавшего подарок	Подпись сдавшего подарок	Ф.И.О. принявшего подарок	Подпись принявшего подарок
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о сообщении муниципальными служащими администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан 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 (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации

А К Т

приема-передачи подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

« ____ » _____ 20__ г.

с. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность,

наименование структурного подразделения)

передает, а _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность,

наименование структурного подразделения)

принимает подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с:

(наименование мероприятия, место и дата проведения)

наименование подарка (подарков)

(индивидуальные признаки, количество, стоимость)

приложение: _____ на _____ л.

(наименование документов)

Сдал

Принял

(фамилия, имя, отчество
(при наличии), подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии), подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о сообщении муниципальными
служащими администрации муниципального района
«Табасаранский район» Республики Дагестан 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 (выкупе) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

В администрацию муниципального района
«Табасаранский район» Республики Дагестан

от _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

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

(указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в администрацию муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан в установленном порядке

(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка,
дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков на хранение)

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

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
Итого:		

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации

Заявлений о выкупе подарков _____

«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)