

**СОВЕТ ДЫМ-ТАМАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**РЕШЕНИЕ**

**№ 31**

**с.Дым-Тамак**

**17 ноября 2023г.**

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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 соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением 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» (с изменениями и дополнениями от 12.10.2015 №1089, от 24.03.2023 №471) и во исполнение распоряжения Президента Республики Татарстан от 27.01.2014 № 94 «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» (с изменениями от 24.06.2015 № 389, от 21.09.2022 № 303), Совет Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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.

2. Решение Совета Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 05.04.2014 г. № 7 «О сообщении 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» считать утратившими силу.

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационных стендах муниципального образования «Дым-Тамакское сельское поселение» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, опубликовать на портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/> и разместить на сайте Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан Единого Портала органов государственной власти и

местного самоуправления «Официальный Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://jutaza.tatarstan.ru/>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Дым-Тамакского сельского поселения



Ж.А.Хуснутдинов

Утверждено  
Решением Совета Дым-Тамакского сельского  
поселения Ютазинского муниципального  
района Республики Татарстан  
№ 31 от 17 ноября 2023года

### Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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 Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, 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. 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, и 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 служебных (должностных) обязанностей, уполномоченный

муниципальный орган - Совет Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее-Совет).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению №1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровую службу Совета района (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 лица, замещающего муниципальную должность, 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 Совета района образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему не известна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение №2 к настоящему Положению) и регистрирует в Книге учета актов приема-передачи подарков (приложение №3 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью органа местного самоуправления. Акты приема-передачи подарков, Книга учета актов, Журнал регистрации уведомлений и другие документы подлежат хранению в уполномоченном структурном подразделении.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, 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. 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 тысячи рублей.

Возврат подарка производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка (приложение № 4 к настоящему Положению).

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Главы Дым-Тамакского сельского

поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Глава Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан может выкупить сданный им подарок, издав соответствующее распоряжение не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (издания распоряжения), указанных 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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего 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 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 (не издано распоряжение), указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Советом района с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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.

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 Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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 Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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

### УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления)

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)

п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
	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 порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим Дым-Тамакского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Во исполнение части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции"

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность)

передает согласно настоящему акту, а материально ответственный сотрудник уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудника уполномоченного структурного подразделения ОМС принимает на баланс объект передачи\*:

\_\_\_\_\_  
полученный им

\_\_\_\_\_  
(мероприятие и дата)

№ п/п	Наименование объекта передачи *	Местонахождение объекта передачи при передаче	Существенные характеристики объекта передачи (паспорт, технич. док.)	Данные по стоимости объекта передачи**		Иное
				Стоимость, руб.		
1	2	3	4	5	6	

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон:

Сдал:

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка  
подписи)

Принял:

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

\* Объект передачи – подарок

\*\* Стоимость объекта передачи – в случае отсутствия документов,  
подтверждающих стоимость подарка, стоимость определяется оценочной комиссией.





Приложение № 4  
к Положению о порядке сообщения лицами,  
замещающими муниципальные должности, и  
муниципальными служащими Дым-Тамакского  
сельского поселения Ютазинского  
муниципального района Республики Татарстан 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

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Материально ответственный сотрудник уполномоченного структурного подразделения  
органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность сотрудника бухгалтерского учета и отчетности)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным  
законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также на основе  
протокола заседания оценочной комиссии от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ с.

№ \_\_\_\_\_ возвращает

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную  
должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)  
подписи)

(подпись) (расшифровка

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.