

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НИЖНЕОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 49

от 27 июня 2025 г.

«О порядке сообщения лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими администрация Нижнеосиновского сельского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) 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 РФ от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение «О порядке сообщения лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими администрация Нижнеосиновского сельского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (Приложение 1).

2. Образовать комиссию по приему, хранению, определению стоимости подарков, а также их реализации (выкупа), полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими администрация Нижнеосиновского сельского поселения и утвердить ее состав (Приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию в сетевом издании «Официальный сайт администрации Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области».

Глава Нижнеосиновского  
сельского поселения

М.М.Белякова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими администрации Нижнеосиновского сельского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения главой Нижнеосиновского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Нижнеосиновского сельского поселения 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 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 главой Нижнеосиновского сельского поселения, муниципальными служащими администрации от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - получение главой Нижнеосиновского сельского поселения, муниципальными служащими лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией).

3. Глава Нижнеосиновского сельского поселения, муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Обо всех случаях получения подарка в связи должностным положением или исполнением должностных обязанностей:

4.1. Глава Нижнеосиновского сельского поселения обязан в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомить комиссию по оценке подарков администрации Нижнеосиновского сельского поселения, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия);

4.2. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомить представителя нанимателя (работодателя).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

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 главы Нижнеосиновского сельского поселения или 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.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо, стоимость которого главе Нижнеосиновского сельского поселения и муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 2 к Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 3 к Положению).

Акты приема-передачи регистрируются в журнале учета актов приема-передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению № 4 к Положению.

8. Подарок, полученный главой Нижнеосиновского сельского поселения, муниципальным служащим независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 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, действующее 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. Подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. руб., принимается к бухгалтерскому учету.

11. Сотрудник, получивший подарок лично обеспечивают в установленном порядке предоставление в сектор имущественных отношений и архитектуры (далее – сектор имущества) документов, необходимых для учета подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. руб., в реестре муниципальной собственности муниципального образования «Истоминское сельское поселение».

12. Лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка:

12.1. Глава Нижнеосиновского сельского поселения – в Комиссию;

12.1. Муниципальные служащие - на имя представителя нанимателя (работодателя).

13. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 Положения, может использоваться администрацией сельского поселения с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Комиссией принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа),

осуществляемой сектором имущества посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Комиссией 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 местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению о сообщении лицом,  
замещающим муниципальную должность,  
и муниципальными служащими администрации  
Нижнеосиновского сельского поселения о получении  
подарка в связи с их должностным положением  
или исполнением ими должностных обязанностей,  
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)  
и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

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.			
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 лицом,  
замещающим муниципальную должность,  
и муниципальными служащими администрации  
Нижнеосиновского сельского поселения о получении  
подарка в связи с их должностным положением  
или исполнением ими должностных обязанностей,  
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)  
и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарков № \_\_\_\_\_

х. Нижнеосиновский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

передает, а ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

принимает следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка и его описание	Количество предметов, (шт.)	Стоимость (руб.)
итого				

Приложение \_\_\_\_\_ на листах \_\_\_\_\_  
(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.д.)

Сдал:

Принял:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(должность)

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Положению о сообщении лицом,  
замещающим муниципальную должность,  
и муниципальными служащими администрации  
Нижнеосиновского сельского поселения о получении  
подарка в связи с их должностным положением  
или исполнением ими должностных обязанностей,  
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)  
и зачислении средств, вырученных от его реализации

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**  
уведомлений о получении подарка

Уведомление зарегистрировано		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Примечание	Подпись лица, принявшего уведомление, его должность
№ регистрации	Дата регистрации			

Приложение № 4  
к Положению о сообщении лицом,  
замещающим муниципальную должность,  
и муниципальными служащими администрации  
Нижнеосиновского сельского поселения о получении  
подарка в связи с их должностным положением  
или исполнением ими должностных обязанностей,  
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)  
и зачислении средств, вырученных от его реализации

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**  
**актов приема-передачи подарков**

№ п\п	Дата	Наименование подарка	Вид подарка	ФИО лица, сдавшего подарок	Подпись лица, сдавшего подарок	ФИО лица, принявшего подарок	Подпись лица, принявшего подарок
1	2	3	4	5	6	7	8