



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации г. Черногорска

04.06.2026 № 1812-П

«Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Законом Республики Хакасия от 06.07.2007 № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия», Администрация городского округа города Черногорска Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о сообщении муниципальными служащими Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (Приложение № 1).

2. Постановление Администрации города Черногорска от 29.06.2023 № 1657-П «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими Администрации города Черногорска о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном Интернет-сайте Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Хакасия» (АМО19.RU, регистрация в качестве сетевого издания Эл N ФС77-87812

от 30.07.2024) и разместить на официальном сайте Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия по общественной безопасности, ГО, ЧС и ПБ либо лицо, исполняющее его обязанности.

Исполняющий обязанности
Главы города Черногорска

А.В. Гительман

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 12EB46AEF8443A7953B168E395AB671A

Владелец **Гительман Андрей Владимирович**

Действителен с 11.02.2026 по 07.05.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении муниципальными служащими Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение в соответствии с пунктом 3 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Законом Республики Хакасия от 06.07.2007 № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия» определяет порядок сообщения муниципальными служащими Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия (далее соответственно - муниципальный служащий, местная администрация) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с 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:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением муниципального служащего или исполнением им должностных обязанностей, - подарок, полученный муниципальным служащим лично или через посредника 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) (далее - подарок);

2) уполномоченный орган - отдел по общественной безопасности Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия (далее - отдел по общественной безопасности).

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Типовом положении о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка.

5. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) муниципальные служащие представляют в отдел по общественной безопасности.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1.

7. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений о получении подарков (далее - журнал учета уведомлений) в день его представления в отдел по общественной безопасности.

Журнал учета уведомлений ведется в отделе по общественной безопасности по форме согласно приложению 2.

8. Уведомление представляется муниципальным служащим не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения муниципального служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется муниципальным служащим в отдел по общественной безопасности не позднее дня, следующего за днем устранения причины.

9. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

10. К уведомлению прилагаются:

1) документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (договор дарения, кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка);

2) описание подарка;

3) другие документы, в том числе содержащие характеристики подарка и правила его использования (при наличии).

11. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления в отделе по общественной безопасности муниципальный служащий, получивший подарок, представляет в отдел по общественной безопасности фотографии подарка с различных сторон.

Фотографии подарка представляются в цветном изображении на электронном носителе.

12. В случае если муниципальный служащий, получивший подарок, не имеет возможности осуществить фотографирование подарка самостоятельно, фотографирование подарка осуществляется отделом по общественной безопасности в течение 2 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, получившего подарок, за фотографированием подарка.

13. Не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале учета уведомлений подарков, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого муниципальному служащему не известна, с заверенными отделом по общественной безопасности копиями документов, указанных в пунктах 9 и 10 настоящего Положения (далее - документы), сдается на хранение по акту приема-передачи в Комитет по управлению имуществом города Черногорска.

Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах (один экземпляр для муниципального служащего, второй экземпляр - в Комитет по управлению имуществом города Черногорска) и регистрируется в журнале учета актов приема-передачи на хранение подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (далее - журнал учета актов) в день передачи подарка на хранение.

Журнал учета актов должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью местной администрации.

14. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет муниципальный служащий, получивший подарок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Второй экземпляр уведомления и документы не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления направляются Комитетом по управлению имуществом города Черногорска в Комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия (далее - комиссия по поступлению и выбытию активов).

16. Комиссия по поступлению и выбытию активов направляет полученные в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения уведомления и документы в Комитет по управлению имуществом для включения подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, и подтверждена документами, указанными в подпункте 1 пункта 10 настоящего Положения, в Реестр муниципального имущества города Черногорска Республики Хакасия.

17. Комитет по управлению имуществом города Черногорска организует проведение оценки стоимости подарка. Оценка стоимости подарка осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

18. Комитет по управлению имуществом города Черногорска в течение 5 рабочих дней со дня получения результатов оценки подарка направляет их в комиссию по поступлению и выбытию активов.

19. Комиссия по поступлению и выбытию активов в течение 5 рабочих дней со дня получения результатов оценки подарка письменно уведомляет муниципального служащего, сдавшего подарок, о результатах оценки подарка.

В случае, если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей, подарок в установленном законодательством порядке возвращается муниципальному служащему, получившему подарок.

20. В течение одного месяца со дня получения уведомления о результатах оценки подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, муниципальный служащий вправе выкупить подарок по установленной в результате оценки стоимости, направив в уполномоченный орган заявление о выкупе подарка.

21. Подарок, в отношении которого не поступило заявления о выкупе подарка, указанного в пункте 20 настоящего Положения, подарок, который не возвращен сдавшему его муниципальному служащему, в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения,

может использоваться местной администрацией с учетом решения комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка.

22. Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка или нецелесообразности его использования местной администрацией в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется на утверждение Главе города Черногорска.

23. О принятом решении Комиссия по поступлению и выбытию активов в письменной форме уведомляет Комитет по управлению имуществом в течение 3 рабочих дней со дня утверждения соответствующего решения Главой города Черногорска.

24. В случае нецелесообразности использования подарка местной администрацией, а также в случае, если подарок не выкуплен муниципальным служащим, Главой города Черногорска принимается решение о закреплении подарка за муниципальным учреждением, безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации либо о его реализации или уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о сообщении
муниципальными служащими
Администрации городского округа города
Черногорска Республики Хакасия о
получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и с другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации

(наименование уполномоченного органа)

от

(Ф.И.О. муниципального служащего,
занимаемая им 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	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.		
2.		
3.		
ИТОГО		

Приложение: 1. Характеристика подарка (его описание) на ____ листах.

1. _____ на _____ листах.
(наименование документа)

2. _____ на _____ листах.
(наименование документа)

3. _____ на _____ листах.
(наименование документа)

_____ " ____ " _____ 20__ г.,
(подпись лица представившего уведомление) (расшифровка подписи)

_____ " ____ " _____ 20__ г.,
(подпись лица принявшего уведомление) (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ в журнале учета уведомлений о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

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

Приложение 2
к Положению о сообщении
муниципальными служащими
Администрации городского округа города
Черногорска Республики Хакасия о
получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и с другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации

ЖУРНАЛ
УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ

№ п/п	Дата поступле ния уведомле ния	Ф.И.О. муниципально го служащего, подавшего уведомление	Наименование должности, замещаемой муниципальны м служащим, подавшим уведомление	Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление	Наименование подарка, краткая характеристика подарка	Отметка о направлении уведомления (дата, Ф.И.О., подпись) в комиссию по поступлению и выбытию активов
1	2	3	4	5	6	7