

202

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» августа 2026 года

№ 1328

г. Балей

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности администрации Балейского муниципального округа 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 09 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 должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь статьей 32 Устава Балейского муниципального округа Забайкальского края, администрация Балейского муниципального округа Забайкальского края **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности администрации Балейского муниципального округа 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 (далее - Положение).

2. Считать утратившим силу:

- решение Совета сельского поселения «Нижеильдиканское» от 28 октября 2022 года № 101 «О внесении изменений в Положение 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, утвержденного решением Совета сельского поселения «Нижеильдиканское» от 31 марта 2014 года № 122»;

- постановление Администрации муниципального района «Балейский район» от 26 октября 2022 года № 582 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района «Балейский район» от 09 июня 2014 года № 790 «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими администрации муниципального района «Балейский район» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

- решение Совета сельского поселения «Матусовское» от 30 сентября 2022 года № 157 «Об утверждении Порядка 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»;

- постановление Администрации сельского поселения «Нижекокуйское» от 30 сентября 2022 года № 37 «О внесении изменений в Положение 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, утвержденного постановлением администрации сельского поселения «Нижекокуйское» от 19 сентября 2019 года № 58»;

- постановление Администрации сельского поселения «Нижегирюнинское» от 24 апреля 2019 года № 16 «Об утверждении положения 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»;

- постановление Администрации сельского поселения «Казаковское» от 11 апреля 2019 года № 15 «Об утверждении положения 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»;

- постановление Администрации сельского поселения «Нишнеильдиканское» от 10 апреля 2019 года № 16 «Об утверждении положения 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»;

- постановление Администрации сельского поселения «Ундино-Посельское» от 09 апреля 2019 года № 12 «Об утверждении положения 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»;

- постановление Администрации сельского поселения «Жидкинское» от 05 апреля 2019 года № 8 «Об утверждении положения 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»;

- постановление Администрации сельского поселения «Нишнеильдиканское» от 19 октября 2018 года № 73 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения «Нишнеильдиканское» от 31 марта 2014 года № 17 «Об утверждении положения 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»;

- решение Совета сельского поселения «Нишнеильдиканское» от 31 марта 2014 года № 122 «Об утверждении положения 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»;

- решение Совета муниципального района «Балейский район» от 26 марта 2014 года № 149 «Об утверждении положения 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».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Балейское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>).

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Балейского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://baleysk.75.ru/>).

Глава Балейского
муниципального округа
Забайкальского края



Е.В.Ушаков

Исп. Зайчук С.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности администрации Балейского муниципального округа 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности администрации Балейского муниципального округа (далее - лица, замещающие муниципальные должности) 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

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный лицами, замещающими муниципальные должности от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных (служебных) 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 (служебных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей - получение лицами, замещающими муниципальные должности лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами,

определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

3. Лица, замещающие муниципальные должности вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей управление делами администрации Балецкого муниципального округа.

5. В управлении делами администрации Балецкого муниципального округа полномочия по приему от лиц, замещающих муниципальные должности подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценке для целей принятия к учету возлагаются на управляющего делами администрации Балецкого муниципального округа.

6. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных (служебных) обязанностей (далее - уведомление) (Приложение 1), представляется в Управление делами администрации Балецкого муниципального округа 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, замещающего муниципальную должность, 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, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, замещающему муниципальную должность, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в бухгалтерию.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, сдается управляющему делами администрации Балецкого муниципального округа, который принимает его на хранение по акту приема-передачи (Приложение 2) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (Приложение 3).

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, замещающее муниципальную должность, 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.

11. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Балецкого муниципального округа обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества Балецкого муниципального округа.

12. Лица, замещающие муниципальные должности, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя главы округа соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Управление делами администрации Балецкого муниципального округа в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме муниципального служащего, подавшего 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 настоящего Положения, может использоваться с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа исполнительной власти.

15. В случае нецелесообразности использования подарка управление делами администрации Балецкого муниципального округа принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным органом муниципального округа 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, руководителем администрации 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 Балецкого муниципального округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы администрации
Балейского муниципального округа 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

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного
структурного подразделения)
от _____
_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов)
(дата получения)
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*
1	2	3	4	5
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 должности
муниципальной службы администрации
Балейского муниципального округа 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

Акт
приема-передачи
«__» _____ 20__ г. № ____

Администрация Балейского муниципального округа Забайкальского края
Материально ответственное лицо _____.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что в соответствии с
Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008
года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

(должность, инициалы, фамилия)
Сдал подарок (подарки) _____.

(должность, ответственного лица уполномоченного структурного подразделения, инициалы, фамилия)

Принял подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (рублей)
1.				
2.				
Итого				

Лицо, сдавшее подарок (подарки) _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Лицо, принявшее подарок (подарки) _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Принято к учету _____
(наименование структурного подразделения)

Исполнитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы администрации
Балейского муниципального округа 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

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарков в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками или
другими официальными мероприятиями

Уведомление		Наименование замещаемой должности лица, представившего уведомление, инициалы, фамилия	Наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения	Характеристика подарка			
номер	дата			Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8