****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ФЕДОРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка сообщения Председателем Собрания депутатов – главой Федоровского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением полномочий, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

**Принято**

**Собранием депутатов 25 апреля 2024 года**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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 их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Собрание депутатов Федоровского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок сообщения Председателем Собрания депутатов – главой Федоровского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением полномочий, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению.

2. Установить, что постоянная комиссия по мандатным вопросам и депутатской этике Собрания депутатов Федоровского сельского поселения осуществляет прием подарков, полученных Председателем Собрания депутатов – главой Федоровского сельского поселения в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением полномочий, их хранение, оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решение о реализации (выкупе) указанных подарков.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по мандатным вопросам и депутатской этике Собрания депутатов Федоровского сельского поселения (председатель постоянной комиссии – Е.Н. Куклина).

Председатель Собрания депутатов -

глава Федоровского сельского поселения С.А. Слинько

село Федоровка

25 апреля 2024 года

№ 104

Приложение к решению

Собрания депутатов Федоровского сельского поселения

«Об утверждении Порядка сообщения

Председателем Собрания депутатов – главой

Федоровского сельского поселения о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями,

командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано

с осуществлением полномочий, сдачи и оценки подарка,

реализации (выкупа) и зачислении средств,

вырученных от его реализации»

**Порядок**

**сообщения Председателем Собрания депутатов – главой Федоровского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением полномочий, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий порядок определяет правила сообщения Председателем Собрания депутатов – главой Федоровского сельского поселенияо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его положением или осуществлением полномочий, правила сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

1) «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный Председателем Собрания депутатов – главой Федоровского сельского поселения от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из положения одаряемого или осуществления им полномочий, 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);

2) «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением полномочий» - получение Председателем Собрания депутатов – главой Федоровского сельского поселения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной полномочиями, а также в связи с осуществлением полномочий в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику деятельности указанного лица.

3. Председатель Собрания депутатов – глава Федоровского сельского поселения не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с его положением или осуществлением им полномочий, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением полномочий.

4. Председатель Собрания депутатов – глава Федоровского сельского поселения в соответствии с настоящим порядком обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением полномочий, постоянную комиссию по мандатным вопросам и депутатской этике Собрания депутатов Неклиновского района (далее – мандатная комиссия).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением полномочий (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](file:///C:\Users\222\Desktop\45-е%20заседание\материалы%2045-го%20заседания\C:\Temp\Rar$DI07.984\приложение%20-%20порядок.doc#sub_10000%23sub_10000) 1 к настоящему порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в мандатную комиссию. 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 командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](file:///C:\Users\222\Desktop\45-е%20заседание\материалы%2045-го%20заседания\C:\Temp\Rar$DI07.984\приложение%20-%20порядок.doc#sub_1005%23sub_1005) и [втором](file:///C:\Users\222\Desktop\45-е%20заседание\материалы%2045-го%20заседания\C:\Temp\Rar$DI07.984\приложение%20-%20порядок.doc#sub_10052%23sub_10052) настоящего пункта, по причине, не зависящей от Председателя Собрания депутатов – главы Федоровского сельского поселения 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 мандатную комиссию.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого Председателю Собрания депутатов – главе Федоровского сельского поселения неизвестна, сдается в мандатную комиссию на хранение по акту приема-передачи (приложение 2 к настоящему порядку) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение 3 к настоящему порядку).

Акты приема-передачи регистрируются в журнале учета актов приема-передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку.

8. Подарок, полученный Председателем Собрания депутатов – главой Федоровского сельского поселения, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](file:///C:\Users\222\Desktop\45-е%20заседание\материалы%2045-го%20заседания\C:\Temp\Rar$DI07.984\приложение%20-%20порядок.doc#sub_1007%23sub_1007) настоящего порядка.

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. 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. рублей, принимается к бухгалтерскому учету.

11. Мандатная комиссия обеспечивает подготовку документов, необходимых для учета подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, и передает их Председателю Собрания депутатов – главе Федоровского сельского поселения для представления в установленном порядке в бухгалтерию Администрации Федоровского сельского поселения.

12. Председатель Собрания депутатов – глава Федоровского сельского поселения, сдавший подарок, может его выкупить, направив соответствующее заявление (приложение 5 к настоящему порядку) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, в мандатную комиссию.

13. Мандатная комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](file:///C:\Users\222\Desktop\45-е%20заседание\материалы%2045-го%20заседания\C:\Temp\Rar$DI07.984\приложение%20-%20порядок.doc#sub_1012%23sub_1012) настоящего порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель может отказаться от выкупа или выкупить подарок.

Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с [законодательством](garantf1://12012509.1) Российской Федерации об оценочной деятельности.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](file:///C:\Users\222\Desktop\45-е%20заседание\материалы%2045-го%20заседания\C:\Temp\Rar$DI07.984\приложение%20-%20порядок.doc#sub_1012%23sub_1012) настоящего порядка, используется Собранием депутатов Неклиновского района для обеспечения своей деятельности.

15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Федоровского сельского поселения в порядке, установленном [бюджетным законодательством](garantf1://12012604.2) Российской Федерации.

Приложение 1

к «Порядку сообщения

Председателем Собрания депутатов – главой

Федоровского сельского поселения о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями,

командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано

с осуществлением полномочий, его сдаче, оценке,

реализации (выкупа) и зачислении средств,

вырученных от его реализации»

В постоянную комиссию по мандатным вопросам и депутатской этике Собрания депутатов Федоровского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Извещаю о получении «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года подарка (ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принимает следующие подарки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2

к «Порядку сообщения

Председателем Собрания депутатов – главой

Федоровского сельского поселения о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями,

командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано

с осуществлением полномочий, его сдаче, оценке,

реализации (выкупа) и зачислении средств,

вырученных от его реализации»

В постоянную комиссию по мандатным вопросам и депутатской этике Собрания депутатов Федоровского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Акт приема-передачи подарка № \_\_\_

с. Федоровка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

передает, а постоянная комиссия по мандатным вопросам и депутатской этике Собрания депутатов Федоровского сельского поселения в лице ее председателя (заместителя председателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

принимает следующие подарки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к «Порядку сообщения

Председателем Собрания депутатов – главой

Федоровского сельского поселения о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями,

командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано

с осуществлением полномочий, его сдаче, оценке,

реализации (выкупа) и зачислении средств,

вырученных от его реализации»

Журнал учета

уведомлений о получении подарка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  регистрации уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О.,  Должность лица,  подавшего  уведомление | Примечание | Подпись лица,  принявшего  уведомление,  его должность |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 4

к «Порядку сообщения

Председателем Собрания депутатов – главой

Федоровского сельского поселения о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями,

командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано

с осуществлением полномочий, его сдаче, оценке,

реализации (выкупа) и зачислении средств,

вырученных от его реализации»

Журнал учета

актов приема-передачи подарков

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование подарка | Ф.И.О. лица,  сдавшего подарок | Подпись лица,  сдавшего подарок | Ф.И.О. лица,  принявшего подарок | Подпись лица,  принявшего подарок |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к «Порядку сообщения

Председателем Собрания депутатов – главой

Федоровского сельского поселения о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями,

командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано

с осуществлением полномочий, его сдаче, оценке,

реализации (выкупа) и зачислении средств,

вырученных от его реализации»

В постоянную комиссию по мандатным вопросам и депутатской этике Собрания депутатов Федоровского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

мной получен (ы) подарок (рки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подарка (ов)

о чем свидетельствует уведомление о получении подарка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер, дата)

Прошу разрешить мне выкупить подарок (рки) по установленной в результате оценки стоимости (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в размере

(реквизиты отчета об оценке подарка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)