



**ДУМА УНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
первого созыва

**РЕШЕНИЕ**

25.08.2023

№ 32/436

пгт Уни

**Об утверждении Положения о сообщении председателем Контрольно-счетной Комиссии Унинского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

В соответствии с пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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» Дума Унинского муниципального округа РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о сообщении председателем Контрольно-счетной Комиссии Унинского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению.

2. Уполномочить принимать уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных полномочий председателя Контрольно-счетной комиссии Унинского муниципального округа, организовывать сдачу, приемку и оценку подарка, реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от его

реализации:

постоянную депутатскую комиссию по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку Думы Унинского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить:

на председателя постоянной депутатской комиссии по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку Думы Унинского муниципального округа;

на председателя Контрольно-счетной Комиссии Унинского муниципального округа.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Унинского муниципального округа Кировской области и размещению на официальном сайте Унинского муниципального округа.

Председатель Думы  
Унинского муниципального округа

А.В. Киселев

Глава Унинского  
муниципального округа

Т.Ф. Боровикова



Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Унинского  
муниципального округа  
от 25.08.2023 № 32/436

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сообщении председателем Контрольно-счетной Комиссии Унинского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение о сообщении председателем Контрольно-счетной Комиссии Унинского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение) определяет порядок сообщения председателем Контрольно-счетной Комиссии Унинского муниципального округа (далее – председатель Контрольно-счетной комиссии) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением, 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 председателем Контрольно-счетной комиссии от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого, 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 должностных полномочий» – получение председателем Контрольно-счетной комиссии лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной Положением о Контрольно-счетной комиссии Унинского муниципального округа Кировской области, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику деятельности председателя Контрольно-счетной комиссии.

3. Председатель Контрольно-счетной комиссии не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с его должностным положением, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей.

4. Председатель Контрольно-счетной комиссии обязан направить уведомление в постоянную депутатскую комиссию по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку Думы Унинского муниципального округа (далее – депутатская комиссия) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению №1, 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 третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от председателя Контрольно-счетной комиссии, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Регистрация уведомлений осуществляется председателем депутатской комиссии в день их поступления в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме, согласно приложению № 2.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о

регистрации, другой экземпляр направляется на рассмотрение депутатской комиссии.

7. Подарок, полученный председателем Контрольно-счетной комиссии, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение председателю депутатской комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению № 3, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. 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 или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

10. Уведомление рассматривается на заседании депутатской комиссии.

11. Депутатская комиссия по итогам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

о возврате подарка сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению № 4, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей;

о целесообразности использования Думой Унинского муниципального округа подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, либо о нецелесообразности использования Думой Унинского муниципального округа подарка и о его реализации посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12. Решение депутатской комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими на заседании членами депутатской комиссии в день проведения заседания.

13. Председатель Контрольно-счетной комиссии, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Думы Унинского муниципального округа заявление о выкупе подарка согласно приложению № 5 не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Депутатская комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме председателя Контрольно-счетной комиссии, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает

подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от председателя Контрольно-счетной комиссии заявление, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Думой Унинского муниципального округа 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, может использоваться Думой Унинского муниципального округа с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Думы Унинского муниципального округа.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Думы Унинского муниципального округа 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.

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

Приложение № 1

к Положению, утвержденному  
решением Думы Унинского  
муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка**

Постоянную депутатскую комиссию по  
мандатам, регламенту, вопросам местного  
самоуправления, законности и правопорядку  
Думы Унинского муниципального округа

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 подарка, рублей*
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, утвержденному решением  
Думы Унинского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о получении подарков**  
**в связи с протокольными мероприятиями, служебными**  
**командировками и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка, рублей*	Подпись лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в комиссию
1								
2								
3								

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



Приложение № 3

к Положению, утвержденному  
решением Думы Унинского  
муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АКТ  
приема-передачи подарка**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен о том, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,

занимаемая должность лица, сдавшего подарок)

сдал, а \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,

занимаемая должность лица, принявшего подарок)

принял на ответственное хранение подарок:

№ п/п	Наименование подарка, его характеристика, описание	Количество предметов	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость*	Стоимость подарка, рублей*

Сдал \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Принял \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 4

к Положению, утвержденному  
решением Думы Унинского  
муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АКТ  
возврата подарка**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,

занимаемая должность)

на основании протокола заседания постоянной депутатской комиссии по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку Думы Унинского муниципального округа от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи подарка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Принял

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению, утвержденному  
решением Думы Унинского  
муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председателю Думы Унинского  
муниципального округа  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Председателя Контрольно-счетной  
комиссии Унинского муниципального  
округа  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа мною подарка (подарков),  
полученного (полученных) в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

\_\_\_\_\_  
место и дата его проведения, место и дата командировки)

Подарок \_\_\_\_\_  
(наименование подарка)

сдан на хранение председателю постоянной депутатской комиссии по мандатам,  
регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку Думы  
Унинского муниципального округа в установленном порядке по акту приема-передачи  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)