**Р Е Ш Е Н И Е**

Совета депутатов муниципального образования Силикатненское городское поселение пятого созыва, принятого на шестом заседании

23 апреля 2024 г. № 35

**Об утверждении Порядка сообщения о получении подарков Главой муниципального образования Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 329-ФЗ  "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции”, Совет депутатов муниципального образования Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области  РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок сообщения о получении подарков Главой муниципального образования Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

согласно приложения.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования либо обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, социальной и молодежной политике, местному самоуправлению.

Глава муниципального образования

Силикатненское городское поселение

Сенгилеевского района

Ульяновской области М.В. Мизюрин

Приложение к решению

Совета депутатов

муниципального образования

Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района

Ульяновской области

от 23.04.2024г № 35

**П О Р Я Д О К**

**сообщения о получении подарков Главой муниципального образования Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

1. Настоящие Порядок разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок сообщения, а также передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных Главой муниципального образования Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области (далее – Глава поселения) от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок).

2. Подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей согласно части второй  статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью  муниципального образования  Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области  и подлежит передаче Главой поселения - ответственному лицу, назначенным администрацией МО Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области (далее – главному бухгалтеру).

3. Глава поселения, получивший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, направляет заявление главному бухгалтеру, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации заявлений о получении Главой поселения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала регистрации заявлений на Совете депутатов муниципального образования Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области возлагается на специалиста, обеспечивающего деятельность Света депутатов. Осле егистрации заявления оно передается главному бухгалтеру.

В заявлении указываются все известные Главе поселения реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае если Глава поселения, сдающий подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 8 настоящего Порядка после оформления в собственность муниципального образования  Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области, это должно быть отражено в заявлении.

Глава поселения, получивший подарок стоимостью свыше 3 000 (трех тысяч) рублей, направляет копию заявления  о получении подарка в течении трех рабочих дней с даты регистрации заявления о получении подарка   в управление  по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области.

4. Главный бухгалтер извещает Главу поселения о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании акта приема – передачи подарков, полученных Главой поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3  к настоящему Порядку, который составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. В случае нецелесообразности использования подарка главный бухгалтер принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Уполномоченным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, главный бухгалтер принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется по среднерыночной цене аналогичного подарка.

7. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

8. Акты приема – передачи составляются в 2-х экземплярах: один экземпляр для Главы поселения, второй для главного бухгалтера.

Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению № 4  к настоящему Порядку по мере поступления.

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Совета депутатов  МО Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области. Журнал учета хранится у главного бухгалтера.

9. В случае  если стоимость подарка, определенная комиссией  или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату Главе поселения, передавшему подарок, без выкупа.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного Главой поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно приложению № 5  к настоящим Порядком, которые составляются главным бухгалтером. Акты возврата хранятся у главного бухгалтера.

10. Принятый главным бухгалтером подарок, стоимость которого, подтвержденная  документами или протоколом Комиссии (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств МО Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в установленном законодательстве порядке и поступает на хранение главному бухгалтеру.

Списание подарков производится в установленном законодательством порядке.

11. Глава поселения, сдавший подарок, стоимость которого составляет более 3 (трех) тысяч рублей может его выкупить в течение двух месяцев со дня сдачи подарка.

После получения главным бухгалтером сведений о перечислении Главой поселения на счет муниципального образования Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передается Главе поселения по акту (приложение N 5)

12. За неисполнение Порядка Глава поселения несет ответственность, установленную законом.

Приложение 1

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Силикатненское городское поселение

Сенгилеевского района

Ульяновской области

От23.04.2024г №35

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Главному бухгалтеру администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  замещающего должность Главы МО Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

        В соответствии с частью 7 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»  прошу принять полученные мною от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

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

другого официального мероприятия)

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

следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Кол-во предметов | Стоимость в рублях\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | |  |  |

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

\* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

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

(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                          (подпись)

Приложение 3

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района

Ульяновской области

От23.04.2024г №35

**АКТ**

**приема – передачи подарков, полученных Главой в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.                                                № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава поселения МО Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (фамилия, имя, отчество)

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

(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование мероприятия и  дату)

Описание подарка:

Наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид подарка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Историческая (культурная) ценность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал                                                                                 Принял

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

 (подпись)                 (Ф.И.О.)                               (подпись)                    (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20 \_\_\_ г.               «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**

**актов приема – передачи подарков, полученных Главой поселения в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ДДата | Наименование подарка | Вид  подарка | Ф.И.О.  сдавшего подарок | Подпись  сдавшего подарок | Ф.И.О. принявшего подарок | Подпись  принявшего подарок | Отметка о возврате |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**Журнал**

**регистрации заявлений о получении Главой**

**МО Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района подарков в связи с протокольными мероприятиями,**

**служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О. Главы | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района

Ульяновской области

От23.04.2024г №35

**АКТ**

**возврата подарка полученного Главой МО Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.                                                     № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Главному бухгалтеру администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                           (фамилия, имя, отчество)

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

                                      (замещаемая должность муниципальной службы)

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

(наименование органа МСУ)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальным служащими, от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает Главе МО Силикатненское городское поселение Сенгилеевского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема – передачи от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Выдал:                                                                          Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)        (подпись)                     (фамилия, инициалы)    «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)            (подпись)                   (фамилия, инициалы)    «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_ г. |