

**АДМИНИСТРАЦИЯ СВОБОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2024

№ 110

с. Свободное

**О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района 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 целях противодействия коррупции в администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 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 служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 августа 2014 года № 841 «Об утверждении Порядка сообщения главой администрации (губернатором) Краснодарского края, государственными гражданскими служащими и лицами, замещающими государственные должности в администрации Краснодарского края, 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», **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района 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 (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Свободненского сельского поселения от 2 июля 2014 года № 74 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района 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»;

постановление администрации Свободненского сельского поселения от 21 октября 2016 года № 148 «О внесении изменений в постановление администрации Свободненского сельского поселения от 2 июля 2014 года № 74 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района 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. Специалисту 1 категории, администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района Н.А. Козловой обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Свободненского  
сельского поселения  
Брюховецкого района



И.Н.Шевель



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Свободненского сельского поселения  
Брюховецкого района  
от 25.12.2024 № 110

### ПОРЯДОК

**сообщения муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района 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. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района (далее – муниципальный служащий) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный главой, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (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 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 служебных (должностных) обязанностей» - получение главой, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами,



определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

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

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей бухгалтерию администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района (далее – уполномоченное структурное подразделение).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение. 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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы, муниципального служащего, 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 комиссию по подготовке и принятию решения по поступлению и выбытию движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Свободненского сельского поселения Брюховецкого района (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его 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 (приложение № 4 к настоящему Порядку) по мере поступления.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 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 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 возврата (приложение № 5 к настоящему Порядку) в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества Свободненского сельского поселения Брюховецкого района.

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы Свободненского сельского поселения Брюховецкого района соответствующее заявление (приложение № 6 к настоящему Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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 выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться администрацией Свободненского сельского поселения Брюховецкого района с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой Свободненского сельского поселения Брюховецкого района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Свободненского сельского поселения Брюховецкого района принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо об его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Свободненского сельского поселения Брюховецкого района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Специалист 1 категории, юрист  
администрации Свободненского  
сельского поселения



Е.Е.Шеболда



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Порядку сообщения**  
**муниципальными служащими**  
**администрации Свободненского**  
**сельского поселения Брюховецкого**  
**района 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,  
занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) 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.				
	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 (платежные документы, правовой акт о вручении, договор дарения и т.д.).

Специалист 1 категории,  
юрист администрации  
Свободненского сельского поселения



Е.Е. Шеболда



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку сообщения  
муниципальными служащими  
администрации Свободненского  
сельского поселения Брюховецкого  
района 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 подарков, полученных в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными  
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных  
(должностных) обязанностей

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Глава Свободненского сельского поселения Брюховецкого района,  
муниципальный служащий администрации Свободненского сельского  
поселения Брюховецкого района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности)

передает, а ответственное лицо уполномоченного структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с:

\_\_\_\_\_  
(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка

\_\_\_\_\_

Вид подарка

---

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Стоимость подарка (руб.)

---

(заполняется при наличии документов, содержащих информацию о цене подарка)

Прилагаемые документы:

1.

2.

Сдал Принял

---

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Специалист 1 категории,  
юрист администрации  
Свободненского сельского поселения



Е.Е. Шоболда



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку сообщения  
муниципальными служащими  
администрации Свободненского  
сельского поселения Брюховецкого  
района 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 и другими официальными  
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных  
(должностных) обязанностей

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомления	Должность подавшего уведомления	Ф.И.О., должность принявшего уведомления	Подпись принявшего уведомления	Вид подарка	Заявленная стоимость	Отметка о желании выкупить подарок
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Специалист 1 категории,  
юрист администрации  
Свободненского сельского поселения



Е.Е. Шеболда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку сообщения  
муниципальными служащими  
администрации Свободненского  
сельского поселения Брюховецкого  
района 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 УЧЕТА

актов приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными  
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных  
(должностных) обязанностей

№ п/п	Дата	Наименование подарка	Вид подарка	Ф.И.О., должность сдавшего подарок	Подпись сдавшего подарок	Ф.И.О., должность принявшего подарок	Подпись принявшего подарок	Отметка о возврате
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Специалист 1 категории,  
юрист администрации  
Свободненского сельского поселения



Е.Е. Шеболда



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Порядку сообщения  
муниципальными служащими  
администрации Свободненского  
сельского поселения  
Брюховецкого района 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

возврата подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими официальными мероприятиями,  
участие в которых связано с исполнением служебных (должностных)  
обязанностей

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Ответственное лицо уполномоченного структурного подразделения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

на основании оценки стоимости подарков, полученных главой Свободненского  
сельского поселения Брюховецкого района, муниципальными служащими  
администрации Свободненского сельского поселения Брюховецкого района,  
возвращает (передает) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. главы, Ф.И.О., должность муниципального служащего)

\_\_\_\_\_

(наименование подарков)

подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов)  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал Принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

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

Специалист 1 категории,  
юрист администрации  
Свободненского сельского поселения



Е.Е. Шеболда



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Порядку сообщения  
муниципальными служащими  
администрации Свободненского  
сельского поселения Брюховецкого  
района 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

**Заявление  
о выкупе подарка**

Главе Свободненского сельского  
поселения Брюховецкого района

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

(дата получения)

(наименование официального мероприятия,

(место и дата проведения)

мной получен(ы) подарок (подарки)

2

(наименование подарок (-ов)

о чем имеется уведомление о получении подарка

(регистрационный номер, дата)

Прошу разрешить мне выкупить полученный (-ые) мною подарок (подарки)  
по установленной в договоре дарения (в результате проведенной оценки)  
стоимости в размере \_\_\_\_\_ рублей

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

(сумма прописью)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Специалист 1 категории, юрист администрации



Е.Е. Шеболда