



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» мая 2022 года

г. Тверь

№ 12

Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области, 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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Постановлением 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", Уставом Калининского муниципального района Тверской области **постановляю:**

1. Утвердить Положение о сообщении муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области, 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 (прилагается).
2. Ознакомиться под роспись с настоящим Постановлением должностным

лицам.

3. Разместить на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Председатель КСП
Калининского района

Т.М.Яковлева

Ознакомлен:

_____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение
к постановлению председателя
Контрольно-счетной палаты
Калининского муниципального района
Тверской области
от «23» мая 2022г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты
Калининского муниципального района Тверской области,
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**

1. Настоящее Положение о сообщении муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области (далее – КСП Калининского 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - положение), определяет порядок сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок), 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 положения используются следующие понятия:

а) "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный муниципальными служащими 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);

б) "получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение муниципальными служащими лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Калининского района и Регламентом Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области, 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. В настоящем положении муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области, являются:

- инспектор Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области;

4. Лица, указанные в пункте 3 настоящего положения, 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.

5. Лица, указанные в пункте 3 настоящего положения, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять Контрольно-счетную палату Калининского муниципального района Тверской области 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.

6. Лица, указанные в пункте 3 настоящего положения, представляют не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, составленное в 2-х экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему положению (далее - уведомление), и документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), председателю Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области

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 лица, указанного в пункте 3 настоящего положения, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения причины.

7. Регистрация уведомлений осуществляется заместителем председателя Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему его, с отметкой о регистрации.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу, указанному в пункте 3 настоящего положения, неизвестна, сдается председателю Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области, который принимает его на хранение по акту приема-передачи подарков по форме согласно приложению 3 к настоящему положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

9. Подарок, полученный лицом, указанным в пункте 3 настоящего положения, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего положения.

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

11. 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. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

12. Лицо, указанное в пункте 3 настоящего положения, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Председатель Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области 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 лицо, подавшее заявление (заявителя), 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 Контрольно-счетной палатой Калининского муниципального района Тверской области с учетом заключения инвентаризационной комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района Тверской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Контрольно-счетной палатой Калининского муниципального района Тверской области посредством проведения торгов в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

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. Контрольно-счетная палата Калининского муниципального района Тверской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципальной собственности.

18. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его списании с учета и безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1

к Положению о сообщении муниципальными служащими
в Контрольно-счетную палату
Калининского муниципального района
Тверской области,
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

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

В Контрольно-счетную палату
Калининского муниципального района
Тверской области

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 о предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
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 сообщении
муниципальными служащими
в Контрольно-счетную палату
Калининского муниципального района
Тверской области,
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

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

п/п	Дата регистраци и	Ф.И.О., должность лица, представивше го уведомление	Наименован ие подарка	Стоимос ть подарка <*>	Подпись лица, представивше го уведомление	Ф.И.О. лица, принявшег о уведомлен ие	Подпись лица, принявшег о уведомлен ие
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 3
к Положению о сообщении
муниципальными служащими
в Контрольно-счетную палату
Калининского муниципального района
Тверской области,
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

АКТ
приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

" ____ " _____ 20__ N _____

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)
в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе
в Российской Федерации" передает, а председатель Контрольно-счетной
палаты Калининского муниципального района Тверской области
принимает подарок(и), полученный(е) в связи с:

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

(наименование подарка(ов))
Приложение: _____ на ____ листах.

Сдал: _____ (наименование документов)

Принял: _____

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о сообщении
муниципальными служащими
в Контрольно-счетную палату
Калининского муниципального района
Тверской области,
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

Председателю Контрольно-счетной палаты
Калининского муниципального района Тверской
области от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
сдавшего подарок(и), с указанием

_____)
должности муниципальной службы, телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении выкупить подарок, полученный в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

Информирую Вас о намерении выкупить подарок(и), полученный(ые) мною в
связи _____ с

_____)
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

_____)
другого официального мероприятия, место и дата проведения)
и переданный(ые) на хранение председателю Контрольно-счетной палаты
Калининского муниципального района Тверской области по акту приема-
передачи от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

Дата _____

_____)
(подпись, расшифровка подписи)