



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.12.2022

№128

г. Вологда

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 зачислении средств, вырученных от его реализации», Уставом Вологодского муниципального округа, решением Представительного Собрания Вологодского муниципального округа от 25.10.2022 № 50 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Вологодского муниципального округа в сфере противодействия коррупции», Представительное Собрание Вологодского муниципального округа

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты Вологодского муниципального района Вологодской области, поселений, входящих в состав Вологодского муниципального района Вологодской области, согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте

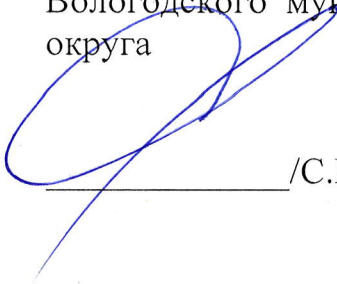
Вологодского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу с 1 января 2023 года.

Председатель  
Представительного Собрания  
Вологодского муниципального  
округа

  
\_\_\_\_\_/Л.Н. Черняев



Глава  
Вологодского муниципального  
округа

  
\_\_\_\_\_/С.Г. Жестянников



УТВЕРЖДЕНО

решением

Представительного Собрания  
Вологодского муниципального  
округа

от 20.12.2022 № 128

(приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ  
ДОЛЖНОСТИ ИЛИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,  
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ  
МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И  
ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ  
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вологодского муниципального округа (органах администрации Вологодского муниципального округа, наделенных правами юридического лица) (далее - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие), 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 Положения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, 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);

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим муниципальную должность, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, 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.

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 по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в отдел кадровой работы и противодействия коррупции управления кадровой и документационной работы администрации Вологодского муниципального округа. 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 трех 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, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр, с отметкой о регистрации, направляется в отдел имущественных отношений управления имущественных отношений администрации Вологодского муниципального округа (далее - уполномоченный орган) не позднее следующего рабочего дня после его регистрации.

При этом в уведомлении может содержаться указание на отказ от выкупа подарка.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу

уполномоченного органа, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Передача подарка на хранение оформляется актом приема-передачи, составленным по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Акт приема-передачи подарка подписывается лицом, сдавшим подарок, ответственным лицом уполномоченного органа, принявшим подарок, и представителем отдела кадровой работы и противодействия коррупции управления кадровой и документационной работы администрации Вологодского муниципального округа.

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

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи определяет стоимость подарка 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 по поступлению и выбытию активов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

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

10. Уполномоченный орган обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Вологодского муниципального округа.

11. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в уполномоченный орган соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе, 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.

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

12. Если в отношении подарка получен отказ от выкупа или не поступило заявление о выкупе, уполномоченный орган направляет запросы в органы местного самоуправления Вологодского муниципального

округа (органы администрации Вологодского муниципального округа, наделенные правами юридического лица), управление кадровой и документационной работы администрации Вологодского муниципального округа о возможности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Вологодского муниципального округа либо лиц, замещающих муниципальные должности Вологодского муниципального округа, для обеспечения деятельности муниципальных учреждений Вологодского муниципального округа.

Органы местного самоуправления Вологодского муниципального округа (органы администрации Вологодского муниципального округа, наделенные правами юридического лица), управление кадровой и документационной работы администрации Вологодского муниципального округа не позднее пяти рабочих дней со дня получения запроса, указанного в абзаце первом настоящего пункта, информируют уполномоченный орган о целесообразности либо нецелесообразности использования подарка.

13. В случае целесообразности использования подарок закрепляется за органом местного самоуправления Вологодского муниципального округа (органом администрации Вологодского муниципального округа, наделенного правом юридического лица), муниципальным учреждением Вологодского муниципального округа на праве оперативного управления.

14. В случае нецелесообразности использования подарка администрацией Вологодского муниципального округа на основании заключения уполномоченного органа принимается решение о реализации подарка.

Реализация подарка осуществляется посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о приватизации.

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

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, администрация Вологодского муниципального округа на основании заключения уполномоченного органа принимает решение о повторной реализации подарка, либо его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. В случае реализации (выкупа) подарка, передачи его благотворительной организации, уничтожения подарка сведения о подарке исключаются уполномоченным органом из реестра муниципального имущества Вологодского муниципального округа, осуществляется списание его стоимости с бюджетного учета.

Форма

В отдел кадровой работы и  
противодействия коррупции  
управления кадровой  
и документационной работы  
администрации Вологодского  
муниципального округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка(ов) в связи \_\_\_\_\_  
(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.				
		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.

Форма

АКТ  
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКА № \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ года

г. Вологда

\_\_\_\_\_ сдает/принимает,  
(Ф.И.О., должность)

а администрация Вологодского муниципального округа в лице

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность ответственного лица)  
\_\_\_\_\_, действующего на основании

при участии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность ответственного лица)

отдела кадровой работы и противодействия коррупции управления кадровой  
и документационной работы администрации Вологодского муниципального  
округа принимает/сдает:

Наименование подарка	Характеристика подарка, описание	Количество предметов	Стоимость (руб.) <*>

Сдал/принял:

Принял/сдал  
от имени  
администрации Вологодского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

От имени отдела кадровой работы  
и противодействия коррупции управления кадровой  
и документационной работы администрации  
Вологодского муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка





УТВЕРЖДЕН

решением

Представительного Собрания

Вологодского муниципального  
округа

от 20.12.2022 № 128

(приложение 2)

**Перечень нормативных правовых актов Вологодского муниципального района Вологодской области, поселений, входящих в состав Вологодского муниципального района Вологодской области, подлежащих признанию утратившими силу**

**1. Решения Представительного Собрания Вологодского муниципального района Вологодской области:**

от 27.10.2016 № 108 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Вологодского муниципального 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»;

от 18.11.2016 № 116 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Вологодского муниципального района от 27.10.2016 № 108 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Вологодского муниципального 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»;

от 24.10.2017 № 34 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Вологодского муниципального района от 27.10.2016 № 108 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Вологодского муниципального 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»;

от 19.12.2019 № 315 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Вологодского муниципального района от 27.10.2016 № 108 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими

органов местного самоуправления Вологодского муниципального 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».

**2. Пункт 2 решения Представительного Собрания Вологодского муниципального района Вологодской области от 20.04.2021 № 478 «О внесении изменений в отдельные решения Представительного Собрания Вологодского муниципального района в сфере противодействия коррупции».**

**3. Решение Совета Кубенского сельского поселения Вологодского муниципального района Вологодской области:**

от 22.09.2016 № 190 «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».

**4. Решение Совета Майского сельского поселения Вологодского муниципального района Вологодской области:**

от 28.04.2016 № 431 «Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

**5. Решение Совета Новленского сельского поселения Вологодского муниципального района Вологодской области:**

от 21.02.2017 № 169 «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».

**6. Решение Совета Прилукского сельского поселения Вологодского муниципального района Вологодской области:**

от 29.11.2016 № 559 «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».

**7. Решение Совета сельского поселения Сосновское Вологодского муниципального района Вологодской области:**

от 17.12.2018 № 110 «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».

**8. Решение Совета Семеновского сельского поселения Вологодского муниципального района Вологодской области:**

от 10.06.2019 № 118 «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».

**9. Решения Совета Спасского сельского поселения Вологодского муниципального района Вологодской области:**

от 04.07.2019 № 122 «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».

**10. Решения Совета Старосельского сельского поселения Вологодского муниципального района Вологодской области:**

от 01.08.2019 № 127 «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».

**11. Решение Совета Федотовского сельского поселения Вологодского муниципального района Вологодской области:**

от 29.06.2021 № 25 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Федотовского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Федотовского сельского поселения 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».