



**Калужская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.12.2023 № 3306-п**

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных организаций города Обнинска, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», ст. 41 Устава муниципального образования «Город Обнинск», предложением прокуратуры города Обнинска о принятии муниципального нормативного правового акта от 30.11.2023 № 7-30-2023/3482-23-20290006,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных организаций города Обнинска, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (приложение).

2. Распространить действие настоящего постановления на руководителей государственных организаций (в случаях наделения Администрации города Обнинска функциями и полномочиями учредителя в отношении государственных организаций).

3. Отделу кадровой политики и муниципальной службы Администрации города ознакомить руководителей муниципальных организаций и руководителей государственных организаций, в отношении которых Администрация города Обнинска наделена функциями и полномочиями учредителя, с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы Администрации города по курируемым направлениям деятельности.

Глава Администрации города  
п.п.

Т.Н.Леонова

## Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных организаций города Обнинска, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей

1. Настоящим Положением устанавливается порядок сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных организаций города Обнинска, 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 должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Лицам, замещающим должности руководителей муниципальных организаций города Обнинска, запрещается получать в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), за исключением случаев получения в соответствии с законодательством Российской Федерации подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3. Подарки, полученные лицами, замещающими должности руководителей муниципальных организаций, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Подарок), стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются муниципальной собственностью и передаются по акту в бухгалтерию муниципальной организации или в централизованную бухгалтерию, обслуживающую данную организацию, в сроки, установленные пунктом 7 настоящего Положения.

4. Лица, замещающие должности руководителей муниципальных организаций, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения Подарка заместителя главы Администрации города, в чьем непосредственном подведомственном (организационном) подчинении они находятся.

5. Уведомление о получении Подарка (далее - Уведомление) составляется лицами, замещающими должности руководителей муниципальных организаций, по форме согласно приложению к Типовому положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении Подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 N 10, и представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения Подарка заместителю

главы Администрации города, в чьем непосредственном подведомственном (организационном) подчинении они находятся.

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, замещающего должность руководителя муниципальной организации, получившего Подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи Уведомления в указанные в настоящем пункте сроки по причине, не зависящей от лица, замещающего должность руководителя муниципальной организации, 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 (копия уведомления направляется в отдел кадровой политики и муниципальной службы Администрации города Обнинска), другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципальной организации, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его руководителю муниципальной организации неизвестна, сдается ответственному лицу бухгалтерии или централизованной бухгалтерии, обслуживающую данную организацию, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

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 приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

11. Бухгалтерия муниципальной организации или централизованная бухгалтерия, обслуживающая данную организацию, обеспечивает постановку на бухгалтерский учет Подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

12. Лицо, замещающее должность руководителя муниципальной организации, сдавшее Подарок, может его выкупить, направив на имя заместителя главы Администрации города, в чьем непосредственном подведомственном

(организационном) подчинении оно находится, соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи Подарка.

13. Бухгалтерия муниципальной организации или централизованная бухгалтерия, обслуживающая данную организацию, 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, 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 муниципальной организацией с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования Подарка для обеспечения деятельности муниципальной организации.

15. В случае нецелесообразности использования Подарка заместителем главы Администрации города, в чьем непосредственном подведомственном (организационном) подчинении находится руководитель муниципальной организации, принимается решение о реализации Подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченной организацией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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. В случае если Подарок не выкуплен или не реализован, заместителем главы Администрации города, в чьем непосредственном подведомственном (организационном) подчинении находится руководитель муниципальной организации, 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) Подарка, зачисляются в доход бюджета МО "Город Обнинск" в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.