**ВАГИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОНА**

 **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

 **РЕШЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_2022 с. Вагино № проект**

 **О внесении изменений в решение Вагинского сельского Совета депутатов**

**от 27.06.2014 № 48-147«Об утверждении Правил передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Вагинского сельсовета, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»**

 В соответствии с Федеральным законом от [06 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007)

«Об общих принципах организации местного самоуправления 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](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=7660bc22-60e0-4332-92e1-b063d59f0fce) Вагинского сельсовета Боготольского района Красноярского края, Вагинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1.Внести в решение Вагинского сельского Совета депутатов от 27.06.2014

№ 48-147 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Вагинского сельсовета, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» ( в редакции от 30.09.2014г № 49-153,

от 29.11.2021 № 11-74) следующие изменения:

 **1.1 в пункте 2 Приложения:**

 **- в абзаце втором, третьем слова** « замещающим муниципальную должность, служащим, работникам» **заменить словами** « замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы»;

 **- в абзаце третьем слова** « в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных ( должностных) обязанностей» **заменить словами** « в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных ( должностных ) обязанностей»;

 **1.2. пункт 3 Приложения изложить в следующей редакции:**

 «3. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы, 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.»;

 **1.3. пункт 4 Приложения изложить в следующей редакции:**

 «4. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Вагинский сельсовет, обязаны в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, 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, орган местного самоуправления, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или исполняют полномочия.»;

 **1.4 в пункте 5 Приложения:**

 **- абзац первый изложить в следующей редакции:**

 «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, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в комиссию органа местного самоуправления, в котором лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы, проходит муниципальную службу или исполняет полномочия. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).»;

 **- в абзаце третьем слова** «замещающего муниципальнуюдолжность» **заменить словами** «замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы»;

 **1.5. в пункте 7 Приложения слова** «служащему, работнику» **заменить словами** «лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы»;

 **1.6. в пункте 11 Приложения первое и второе предложение исключить;**

 **1.7. в пункте 20 Приложения слова** «в реестр муниципального образования» **заменить словами** «реестр муниципального имущества.»;

 **1.8. в пункте 27 Приложения слова** «в доход соответствующего бюджета» **заменить словами** «в доход местного бюджета»;

 **1.9. в абзаце первом пункта 6, в абзаце втором пункта 19, в пункте 23, 24, 26** **Приложения** **слова** «муниципальный орган» в соответствующем падеже **заменить словами** « орган местного самоуправления»;

 **1.10. По тексту Решения и Приложения слова** «служащие, работники» **исключить.**

 2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по бюджетно-финансовым вопросам (председатель Н.В.Брызгалова).

 3.Опубликовать Решение в общественно- политической газете «Земля боготольская» и разместить на официальном сайте администрации Боготольского района в сети Интернет [www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru) на странице Вагинского сельсовета.

 4**.** Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

ПредседательВагинского Глава Вагинского

сельского Совета депутатов: сельсовета:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Марченко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р.Ризаханов

Приложение

 к решению Вагинского сельского

 Совета депутатов от 27.06.2014 № 48-147

 ( в ред. от 30.09.2014г № 49-153, от 29.11.2021 № 11-74,

 от \_\_\_\_№\_\_\_)

**ПРАВИЛА**

**передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Вагинский сельсовет, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящие Правила в соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЭ «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 03 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета и хранения) подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Вагинский сельсовет, от юридических и физических лиц 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 (далее -подарок).

В целях настоящих Правил под должностями муниципальной службы муниципального образования Вагинский сельсовет понимаются должности, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 «О реестре должностей муниципальной службы».

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы 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 лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (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 или должности муниципальной службы, 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 или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Вагинский сельсовет, обязаны в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, 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, орган местного самоуправления, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или исполняют полномочия.

 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, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в комиссию органа местного самоуправления, в котором лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы, проходит муниципальную службу или исполняет полномочия. 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 лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы 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 поступлению и выбытию активов орган местного самоуправления. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями по форме согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью органа местного самоуправления Вагинского сельсовета.

 7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает

3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы неизвестна, сдается ответственному лицу администрации сельсовета, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 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 абзацем первым настоящего пункта.

8. Акт приема-передачи подарка составляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам в 3-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, сдавшему подарок, второй экземпляр остается у уполномоченного лица принявшего подарок, третий экземпляр направляется в комиссию. В акте указываются данные дарителя, вид подарка и прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии).

9.Акты приема-передачи подарков регистрируются в Книге учета актов приема-передачи подарков по форме согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам по мере поступления.

10.Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью органа местного самоуправления Вагинского сельсовета.

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

12 .Состав комиссии по определению стоимости подарков утверждает руководитель соответствующего органа местного самоуправления Вагинского сельсовета.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

14.Заседания комиссии проводятся в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления,

15.Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

16.Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Копии решения комиссии в течение семи календарных дней со дня его принятия направляются лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, направившему уведомление.

17. 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 3000 рублей.

18. В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность для его оценки могут привлекаться эксперты из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, обладающие специальными знаниями, достаточными для определения исторической, художественной, научной или культурной ценности подарка, с целью последующей его оценки.

19.В случае если оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка, для его оценки привлекается независимый оценщик в порядке, установленном федеральным законодательством.

Выплата денежного вознаграждения независимому оценщику за проведение оценки осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Вагинский сельсовет на содержание соответствующего орган местного самоуправления, в котором образована комиссия.

20. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, реестр муниципального имущества.

21. Лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном образовании Вагинский сельсовет, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

22. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 21 настоящих Правил, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме в течение 7 дней с момента определения стоимости подарка на основании составленного протокола лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

 22.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы заявление, указанное в пункте 21 настоящих Правил, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченными органом или организацией) 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.

23. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 21 настоящих Правил, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

24. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными органами местного самоуправления посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 22 и 24 настоящих Правил, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

26. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления 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.

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