



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА

## Курской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» октября 2023г.

№611

### **О внесении изменения в постановление Администрации города Курска от 30.06.2022 № 392**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании постановления Администрации города Курска от 11.05.2022 № 248 «Об утверждении схемы управления Администрации города Курска» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Курска от 30.06.2022 № 392 «О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации города Курска 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» следующее изменение:

приложение «Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации города Курска 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», утвержденный постановлением Администрации города Курска от 30.06.2022 № 392, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету документационного, ресурсного обеспечения и автоматизации систем управления Администрации города Курска (Калинина И.В.) обеспечить направление текста настоящего постановления в газету «Городские известия» и размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению информации и печати Администрации города Курска (Бочарова Н.Е.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Городские известия».

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

Глава города Курска

И. Куцак

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
Администрации города Курска  
от «30» октября 2023 года  
№ 611

**ПОРЯДОК**  
**сообщения муниципальными служащими Администрации города**  
**Курска 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 правила сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Курска, и лицами, замещающими должности руководителей отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой города Курска (далее - 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, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

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 соответствии с настоящим Порядком уведомлять Главу города Курска 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, а также о получении ими подарка для Главы города Курска.

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, в том числе полученного для Главы города Курска (далее - Уведомление), представляется в комитет документационного, ресурсного обеспечения и автоматизации систем управления Администрации города Курска (далее - комитет) в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему Уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр вместе с подарком и сопроводительной документацией передается материально ответственному лицу комитета. К Уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка и (или) завершения официальных мероприятий (возвращения из служебной командировки муниципальных служащих).

При невозможности подачи Уведомления в вышеуказанный срок по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения (приступлении к исполнению служебных (должностных) обязанностей).

6. Комитет ведет учет Уведомлений в журнале регистрации уведомлений о получении подарков (по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, скреплен соответствующей печатью.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальным служащим неизвестна, сдается материально ответственному лицу комитета, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение 3 к настоящему Порядку) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в соответствующем журнале регистрации. К акту приема-передачи приобщаются (при наличии) документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Акты прием-передачи подарков имеют тот же регистрационный номер, что и Уведомление в журнале регистрации уведомлений о получении подарка.

Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку подарка (приложение 4 к настоящему Порядку), а также ярлык с указанием наименования подарка и номера акта приема-передачи подарков.

8. До передачи подарка на хранение по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

за утрату или повреждение подарка несет муниципальный служащий, получивший подарок.

9. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3 000 (три тысячи) рублей, признается собственностью города Курска и учитывается на балансовых счетах в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

10. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и не превышает 3 000 (три тысячи) рублей, передаче на хранение в комитет не подлежит и остается в пользовании получившим его муниципальным служащим, за исключением случаев отказа муниципального служащего от пользования подарком.

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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его муниципальному служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 000 (три тысячи) рублей.

12. Комитет обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000 (три тысячи) рублей, в реестр имущества города Курска.

13. Муниципальные служащие, сдавшие подарок в комитет, могут его выкупить, направив на имя Главы города Курска соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

14. Комитет в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме муниципального служащего о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 13 настоящего Порядка,

либо

в случае отказа муниципальных служащих от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче комитетом 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, может использоваться Администрацией города Курска с учетом заключения комиссии, созданной Администрацией города Курска, о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации города Курска, которое должно быть дано не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка.

17. В случае нецелесообразности использования подарка Главой города Курска (или уполномоченным им лицом) в течение 20 рабочих дней со дня получения заключения, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой города Курска (или уполномоченным им лицом) в течение 20 рабочих дней со дня окончания торгов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, 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.

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