



**Администрация
Лысковского муниципального округа
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.07.2026

№ 1628

**Об утверждении Положения о порядке сообщения
муниципальными служащими администрации Лысковского
муниципального округа Нижегородской области о получении
подарка в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от
его реализации**

В соответствии с 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», законами Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», от 29.04.2020 № 37-З «О преобразовании муниципальных образований Лысковского муниципального района Нижегородской области», решением Совета депутатов Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 24.12.2020 № 86 «О прекращении полномочий администраций преобразованных муниципальных образований Лысковского муниципального района Нижегородской области и правопреемстве» администрация Лысковского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

2. Возложить:

2.1. На ответственного по профилактике коррупционных правонарушений администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области,

регистрационный прием и передачу уведомления о получении подарка, направленного в администрацию Лысковского муниципального округа Нижегородской области муниципальными служащими администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

2.2. На отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области прием и хранение подарка, направленного в администрацию Лысковского муниципального округа Нижегородской области муниципальными служащими администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

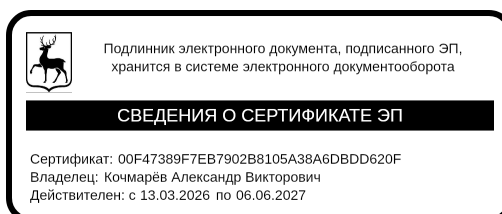
3. Признать утратившим силу пункты 1, 2 постановления администрации Лысковского муниципального района Нижегородской области от 06.05.2014 № 83 «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими администрации Лысковского муниципального района Нижегородской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Лысковского муниципального района Нижегородской области от 22.12.2015 № 1141 «О внесении изменения в Положение о сообщении муниципальными служащими администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской 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 (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденное постановлением администрации Лысковского муниципального района Нижегородской области от 06.05.2014 № 83».

5. Отделу организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в соответствии с Уставом Лысковского муниципального округа Нижегородской области и размещение на официальном сайте администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



А.В.Кочмарёв

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Лысковского муниципального округа
Нижегородской области
от 28.07.2026 № 1628

Положение
о сообщении муниципальными служащими
администрации Лысковского муниципального округа
Нижегородской 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 (выкупа) и зачислении средств,
вырученных от его реализации
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими Лысковского муниципального округа (далее - муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный 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 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 должностных обязанностей» - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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. 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 должностных обязанностей.

4. 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 должностных обязанностей, администрацию Лысковского муниципального округа Нижегородской области.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно Приложению 1 к настоящему Положению представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка ответственному по профилактике коррупционных правонарушений администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области. 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 муниципального служащего, 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 постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному в соответствии с Приложением 2 не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, который оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим должность муниципальной службы независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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 тысячи рублей.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 тысяч рублей, производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки по акту приема-передачи, составленному в соответствии с Приложением 2.

11. Отдел муниципального имущества и земельных ресурсов администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 100 тысяч рублей, в реестр муниципального имущества Лысковского округа Нижегородской области на основании служебной записки отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя главы местного самоуправления Лысковского муниципального округа Нижегородской области

соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, составленному в соответствии с Приложением 3.

13. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской 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, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным должностным лицом в федеральное казенное учреждение 2Государственное 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться органами местного самоуправления Лысковского муниципального округа Нижегородской области с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, главой местного самоуправления Лысковского муниципального округа Нижегородской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным органом 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, главой местного самоуправления Лысковского муниципального округа Нижегородской области 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.

16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Лысковского муниципального округа Нижегородской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о сообщении
муниципальными служащими
администрации Лысковского
муниципального округа Нижегородской
области о получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации (выкупа) и зачислении
средств, вырученных от его реализации

Ответственному по профилактике коррупционных
правонарушений администрации Лысковского
муниципального округа Нижегородской 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)

№п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.				

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
администрации Лысковского
муниципального округа Нижегородской
области о получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации (выкупа) и зачислении
средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка(ов)

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Муниципальный служащий администрации Лысковского муниципального округа
Нижегородской области _____
(Ф.И.О.)

_____,
(наименование замещаемой должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения)

передает, а _____

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности муниципальной службы)

принимает подарок, полученный в связи с:

(указывается мероприятие и дата)

№ п/ п	Наименование подарка	Характеристика его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>	Регистрационн ый номер в журнале регистрации уведомлений
1.					
2.					

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документов)

Сдал:

Принял:

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о сообщении
муниципальными служащими
администрации Лысковского
муниципального округа Нижегородской
области о получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации (выкупа) и зачислении
средств, вырученных от его реализации

Главе местного самоуправления
Лысковского муниципального округа
Нижегородской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в связи с
протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным
мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального

мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок _____
(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № _____ от «_____» _____ 20____ г.

В _____
(наименование уполномоченного подразделения)

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о сообщении муниципальными служащими администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал регистрации уведомлений о получении подарка

Регистрационный номер уведомления	Дата подачи уведомления	Наименование подарка, характеристика и его описание	Ф.И.О., должность, лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Заявленная стоимость подарка	Приложение (наименование и количество листов)	Отметка о желании выкупить подарок	Отметка о возврате подарка	ФИО и подпись лица, принявшего уведомление в отделе бухгалтерского учета и отчетности

_____».