



**ДУМА ГОРОДА ТОМСКА**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.06.2021

№ 7

**О внесении изменений в постановление председателя Думы Города Томска от 22.07.2019 № 10 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе Города Томска, 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)»**

1. В связи с изменением кадрового состава аппарата Думы Города Томска внести в постановление председателя Думы Города Томска от 22.07.2019 № 10 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе Города Томска, 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)» следующие изменения:

1) в пункте 2 указанного постановления слова «(Андреева О.В.)» заменить словами «(Моисеенко Э.Л.)»;

2) в пункте 3 указанного постановления слова «Заведующей хозяйством аппарата Думы Города Томска Егоровой Е.А.» заменить словами «Отделу по общим вопросам аппарата Думы Города Томска (Андреева О.В.)»;

3) в пункте 6 Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе Города Томска, 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), утвержденного указанным постановлением:

а) в абзаце первом слова «заведующему хозяйством аппарата Думы Города Томска» заменить словами «заведующему хозяйством отдела по общим вопросам аппарата Думы Города Томска»;

б) в абзаце третьем слова «у заведующего хозяйством аппарата Думы Города Томска» «заведующим хозяйством аппарата Думы Города Томска» заменить словами «у заведующего хозяйством отдела по общим вопросам аппарата Думы Города Томска», «заведующим хозяйством отдела по общим вопросам аппарата Думы Города Томска» соответственно.

2. Специалисту по кадрам аппарата Думы Города Томска Латфуллиной А.М. ознакомить с настоящим постановлением лиц, замещающих муниципальные должности в Думе Города Томска, муниципальных служащих Думы Города Томска, заведующего хозяйством отдела по общим вопросам аппарата Думы Города Томска Егорову Е.А.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



Ч.М.Акатаев



## ДУМА ГОРОДА ТОМСКА

### ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» июля 2019

№ 10

**Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе Города Томска, 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)**

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 12.1. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона 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 зачисления средств, вырученных от его реализации» постановляю:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе Города Томска 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), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу бухгалтерского учета аппарата Думы Города Томска (Андреева О.В.) обеспечить прием уведомлений о получении подарка и их регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о получении подарка, а также учет подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе Города Томска в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, и сданных ими в установленном порядке в Думу Города Томска.

3. Заведующему хозяйством аппарата Думы Города Томска (Егорова Е.А.) обеспечить прием и хранение подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе Города Томска в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, и сданных ими в установленном порядке в Думу Города Томска.

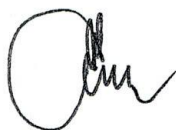
4. Постановление председателя Думы Города Томска от 28.02.2014 № 19-О «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Думе Города Томска, и муниципальными служащими Думы Города Томска о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» отменить.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Специалисту по кадрам аппарата Думы Города Томска (С.Г.Волоковых) ознакомить с настоящим постановлением лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе Города Томска.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Думы Города Томска



С.Ю.Панов

И.Е.Лугин

(3822) 51-12-88

И.Е.

2

## Положение

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности  
и должности муниципальной службы в Думе Города Томска 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)**

1. 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, должность муниципальной службы в Думе Горсда Томска 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, должность муниципальной службы в Думе Города Томска 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.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе Города Томска, 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.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе Города Томска обязаны 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, Думу Города Томска, путем подачи уведомления о получении подарка в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Положения.

4. 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 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел бухгалтерского учета аппарата Думы Города Томска. 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 и должность муниципальной службы в Думе Города Томска, оно предоставляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в Журнале регистрации уведомлений о получении подарка (далее – журнал), другой экземпляр отделом бухгалтерского учета аппарата Думы Города Томска направляется в комиссию по приему и списанию объектов нефинансовых активов (далее - Комиссия), созданную распоряжением председателя Думы Города Томска.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу, замещающему должность муниципальной службы в Думе Города Томска неизвестна, сдается указанным лицом, заведующему хозяйством аппарата Думы Города Томска, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в

журнале, который ведется отделом бухгалтерского учета аппарата Думы Города Томска по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

При наличии прилагаемых к подарку технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации, упаковки, запасных частей, иных документов и принадлежностей, они передаются вместе с подарком. Указанные документы и принадлежности указываются в акте приема-передачи.

Акт приема-передачи составляется в 3 экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, один из которых передается лицу, замещающему должность муниципальной службы в Думе Города Томска, сдавшему подарок, второй - хранится у заведующего хозяйством аппарата Думы Города Томска, третий - в течение 3 рабочих дней со дня составления направляется заведующим хозяйством аппарата Думы Города Томска в Комиссию.

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность в Думе Города Томска, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения.

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

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях, с подготовкой Акта оценки подарка по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Если стоимость подарка в соответствии с Актом оценки подарка, подготовленного Комиссией, не превышает 3 тысячи рублей, он подлежит возврату сдавшему его лицу.

10. Отдел бухгалтерского учета аппарата Думы Города Томска обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в Реестр муниципальной собственности Города Томска.

11. Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы в Думе Города Томска, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя), а председатель Думы Города Томска непосредственно в отдел бухгалтерского учета аппарата Думы Города Томска соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Отдел бухгалтерского учета аппарата Думы Города Томска в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы в Думе Города Томска, подавшего 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 лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы в Думе Города Томска заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом бухгалтерского учета аппарата Думы Города Томска 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Думой Города Томска в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете порядком внутреннего перемещения объектов нефинансовых активов и с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Думы Города Томска, подготавливаемого в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 11 Положения, если не поступило заявление о выкупе подарка.

14. В случае когда не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, и имеется заключение Комиссии о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Думы Города Томска председателем Думы Города Томска в течение 5 рабочих дней принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отраслевым органом администрации Города Томска, осуществляющим управленческие функции в сфере управления муниципальной собственностью и землепользования на территории муниципального образования «Город Томск», посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Томск».

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Думы Города Томска, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации (выкупа) подарка 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 и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Томск».

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Город Томск» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе Города Томска 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)

Отдел бухгалтерского учета аппарата  
Думы Города Томска от

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о (отчество при наличии)),

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении подарка (ов) \_\_\_\_\_ (указывается дата получения)

на

\_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
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

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе Города Томска 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)

**Акт приема-передачи подарка,**

полученного лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием

город Томск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество (отчество при наличии), замещаемая должность лица, передающего подарок) сдал,

а \_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество (отчество при наличии), замещаемая должность лица, принимающего подарок) принял следующий(ие) подарок(ки):

№ пп	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1				
2				
3				

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Подпись передавшего лица: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись принявшего лица: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение 3

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе Города Томска 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)

**Акт**

оценки подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

\_\_\_\_\_ (место составления)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(дата составления)

Комиссией в составе \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О(отчество при наличии), должность каждого члена комиссии)

Произведена оценка следующего подарка, полученного в связи с официальным мероприятием:

№ п/п	Наименование предмета	Количество предметов	Дата и номер акта приема-передачи подарка	Стоимость в рублях
1				
2				
3				

Общая стоимость подарка в рублях: \_\_\_\_\_

Оценка выполнена на основании: \_\_\_\_\_  
(указываются документы или источники информации, на основании которых выполнена оценка)

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе Города Томска 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)

**Акт возврата подарка,**

полученного лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием

город Томск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество (отчество при наличии), замещаемая должность лица, передающего подарок) сдал,

а \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество (отчество при наличии), замещаемая должность лица, принимающего подарок) принял следующий(ие) подарок(ки):

№ пп	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1				
2				
3				

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Подпись передавшего лица: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись принявшего лица: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение № 5  
к Положению о сообщении лицами  
замещающими муниципальные должности и  
должности муниципальной службы в Думе  
Города Томска 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)

**Журнал регистрации уведомлений  
о получении подарков**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность	Дата, обстоятельства дарения	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <1>	Дата регистрации уведомления	Место хранения
1	2	3	4	5	6	7	8

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.