



## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

### ОРЛОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

#### РЕШЕНИЕ

№ 53/688-ОС

25 сентября 2025 года  
(принято на пятьдесят третьем заседании  
окружного Совета народных депутатов)

О принятии решения «О Положении «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В целях упорядочения процедуры передачи в муниципальную собственность подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании Типового положения о сообщении 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10, Уставом Орловского муниципального округа Орловской области,

Орловский окружной Совет народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Принять решение «О Положении «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в

органах местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

2. Направить принятое решение временно исполняющему обязанности Главы Орловского муниципального округа Орловской области для подписания и официального опубликования в газете «Муниципальный вестник».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте Орловского муниципального округа ([www.orlmo.ru](http://www.orlmo.ru)).

Председатель Орловского окружного  
Совета народных депутатов



Н. В. Галкин



## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

### ОРЛОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

#### РЕШЕНИЕ № 409-МПА

О Положении «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

Принято на пятьдесят третьем заседании  
окружного Совета народных депутатов

25 сентября 2025 года

Орловский окружной Совет народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Принять Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»:

#### «Положение

«О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия свои полномочия на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

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.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, от физических или 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 лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, лично или через посредника от физических или юридических лиц подарка в рамках осуществляемой деятельности, 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, должности муниципальной службы, не вправе получать подарки от физических или 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, должности муниципальной службы, 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 служебных (должностных) обязанностей.

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, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему решению (далее - уведомление), представляется лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в структурное подразделение (должностному лицу), осуществляющее(ему) ведение бухгалтерского учета в

соответствующем органе. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Должностное лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета в соответствующем органе, осуществляет регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению 2 к настоящему решению.

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, втором и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

Состав и порядок работы комиссии утверждаются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы неизвестна, сдается ответственному лицу органа местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему решению.

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. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы принимается к бухгалтерскому учету органом местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области.

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 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 тыс. рублей.

11. Орган местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области обеспечивает включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в Реестр муниципального имущества Орловского муниципального округа Орловской области.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, сдавшее подарок, может его выкупить, направив соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Орган местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области в течение 3 месяцев со дня поступления от лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы 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. 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 комиссией 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области с учётом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области.

16. В случае нецелесообразности использования подарка, руководителем органа местного самоуправления Орловского муниципального округа Орловской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

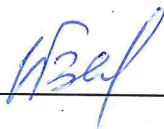
18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, комиссией, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Орловского муниципального округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте Орловского муниципального округа ([www.orlmo.ru](http://www.orlmo.ru)).

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Председатель Орловского окружного  
Совета народных депутатов



Н. В. Галкин

Временно исполняющий обязанности  
Главы Орловского муниципального  
округа Орловской области



О. Д. Аксютина

**Уведомление о получении подарка**

В \_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая  
должность)

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

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

\_\_\_\_\_  
(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.			
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.

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения о лице, представившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица, принявшего уведомление, его подпись	Подпись лица, представившего уведомление
		Фамилия, имя, отчество (послед- нее - при наличии)	Должность	Номер телефона			

### Акт приема-передачи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование замещаемой муниципальной должности, должности муниципальной службы)

передаю подарок

\_\_\_\_\_ (краткое описание подарка)

полученный в соответствии с

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

Лицо, передавшее подарок \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее подарок \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

<sup>1</sup>Подарок стоимостью

\_\_\_\_\_ возвращен на  
основании

\_\_\_\_\_ (документального подтверждения, решения комиссии или экспертного заключения)

Лицо, передавшее подарок \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, получившее подарок \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

<sup>1</sup>Заполняется в случае если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей.