



Муниципальный вестник Озеро Долгое

№ 43 (360), Специальный выпуск, 14.11.2025

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ VII СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

«12» ноября 2025 г.

№ 01-04/51

О рассмотрении проекта бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

В соответствии со статьей 23 Устава Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое и статьей 14 Положения «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое»,

Муниципальный совет РЕШИЛ:

1. Принять за основу в первом чтении Проект бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов
2. Утвердить основные характеристики бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое:
 - 2.1. Утвердить общий объем доходов:
на 2026 год – в сумме 197 670,0 тыс. руб.;
на 2027 год – в сумме 193 090,0 тыс. руб.;
на 2028 год – в сумме 181 100,0 тыс. руб.
 - 2.2. Утвердить общий объем расходов бюджета:
на 2026 год – в сумме 200 470,0 тыс. руб.;
на 2027 год – в сумме 194 000,0 тыс. руб., в том числе условно утверждаемые расходы 4 100,0 тыс. руб.;
на 2028 год – в сумме 181 100,0 тыс. руб., в том числе условно утверждаемые расходы 7 500,0 тыс. руб.
 - 2.3. Утвердить дефицит бюджета:
на 2026 год – в сумме 2 800,0 тыс. руб.;
на 2027 год – в сумме 910,0 тыс. руб.;
на 2028 год – дефицит (профицит) в сумме 0,0 тыс. руб.
3. Установить, что настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

*Глава МО МО Озеро Долгое,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета
Д.В. Бенеманский*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ
VII СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ

«12» ноября 2025 г.

№ 01-04/52

Об утверждении 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

В целях приведения муниципальных правовых актов внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое в соответствие с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 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 (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции, действующей на день принятия настоящего решения), Законом Санкт-Петербурга «О противодействии коррупции в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, а также с учётом сложившейся практики применения антикоррупционных стандартов,

Муниципальный совет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение 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 (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
2. Установить, что:
 - 2.1. настоящее решение подлежит официальному опубликованию путём публикации полного текста в газете «Муниципальный вестник Озеро Долгое»;
 - 2.2. настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета.

*Глава МО МО Озеро Долгое,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета
Д.В. Бенеманский*

**Приложение №1
к решению Муниципального Совета
МО МО Озеро Долгое
от 12.11.2025 № 01-04/52**

**Положение
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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое (далее – МО МО Озеро Долгое) 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, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
 - 1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

ями – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, 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 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, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, 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 служебных (должностных) обязанностей, Главу МО МО Озеро Долгое, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета (далее – Глава МО МО Озеро Долгое).

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 № 1 к Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка Главе МО МО Озеро Долгое. 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, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр хранится у уполномоченного лица и при необходимости представляется во временную комиссию по оценке подарков, создаваемую распоряжением Главы МО МО Озеро Долгое для определения стоимости подарка и принятия решения о дальнейших действиях в отношении подарка.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его муниципальным служащим неизвестна, сдается в структурное подразделение Местной администрации МО МО Озеро Долгое осуществляющее бухгалтерский учет (далее – уполномоченное структурное подразделение), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, 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 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 3 тысяч рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества муниципального образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Главы МО МО Озеро Долгое соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение 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.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих 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 структурным подразделением 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 Муниципальным советом МО МО Озеро Долгое с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Муниципального совета МО МО Озеро Долгое.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Главой МО МО Озеро Долгое, издается распоряжение о реализации подарка

проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями 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, Главой МО МО Озеро Долгое издается распоряжение 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 МО МО Озеро Долгое в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению 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

Уведомление о получении подарка

 (наименование органа местного самоуправления)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 (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
1	2	3	4
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.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка