



# ГУБЕРНАТОР ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2015 года

№ 56

г. Чита

**Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими полномочий, служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

В соответствии со статьей 41 Устава Забайкальского края, учитывая пункт 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункт 7 части 3 статьи 12<sup>1</sup> Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункт 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Типовое положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 10, в целях реализации антикоррупционной политики **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими полномочий, служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - Положение).

2. Установить, что Департамент управления делами Губернатора Забайкальского края осуществляет прием подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края в Правительстве Забайкальского края, входящими в предельную штатную численность Администрации Губернатора Забайкальского края, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решения о реализации указанных подарков.

3. Установить, что исполнительные органы государственной власти Забайкальского края осуществляют прием подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края в Правительстве Забайкальского края, являющимися руководителями исполнительных органов государственной власти Забайкальского края; руководителями исполнительных органов государственной власти Забайкальского края, являющимися государственными гражданскими служащими Забайкальского края, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимают решения о реализации указанных подарков.

4. Реализация полномочий, предусмотренных настоящим постановлением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Забайкальского края о бюджете Забайкальского края на текущий финансовый год и плановый период.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления утвердить положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими полномочий, служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

6. Признать утратившим силу постановление Губернатора Забайкальского края от 26 мая 2014 года № 30 «Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими полномочий, служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Забайкальского края – руководителя Администрации Губернатора Забайкальского края Г.П.Чупина.



К.К.Ильковский



УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора  
Забайкальского края  
от 29 мая 2015 года № 56

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими полномочий, служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края в Правительстве Забайкальского края, входящими в предельную штатную численность Администрации Губернатора Забайкальского края (далее - должностные лица), лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края в Правительстве Забайкальского края, являющимися руководителями исполнительных органов государственной власти Забайкальского края; руководителями исполнительных органов государственной власти Забайкальского края, являющимися государственными гражданскими служащими Забайкальского края (далее - руководители исполнительных органов), 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 полномочий, 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, - подарок, полученный должностным лицом, руководителем исполнительного органа от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им полномочий, 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 полномочий, служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением полномочий, служебных (должностных) обязанностей - получение должностным лицом, руководителем исполнительного органа лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, а также в связи с исполнением полномочий, служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

3. Должностные лица, руководители исполнительных органов не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими полномочий, служебных (должностных) обязанностей.

4. Должностные лица обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими полномочий, служебных (должностных) обязанностей Департамент управления делами Губернатора Забайкальского края (далее - Департамент).

Руководители исполнительных органов обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими полномочий, служебных (должностных) обязанностей исполнительный орган государственной власти Забайкальского края, в которых указанные лица проходят государственную службу (далее - исполнительный орган).

5. В Департаменте, исполнительных органах полномочия по приему подарков, полученных должностными лицами, руководителями исполнительных органов в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценке для целей принятия к учету возлагаются на соответствующее структурное подразделение Департамента, исполнительного органа (далее – уполномоченное структурное подразделение).

6. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением полномочий, служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, представляется должностными лицами, руководителями исполнительных органов в соответствующее уполномоченное структурное подразделение не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. 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 должностного лица, руководителя исполнительного органа, получившего

подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от должностного лица, руководителя исполнительного органа, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в соответствующие комиссии по поступлению и выбытию активов, образованные в Департаменте, исполнительных органах в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

8. Подарок, полученный должностным лицом, лицом, замещающим государственную должность Забайкальского края в Правительстве Забайкальского края, являющимся руководителем исполнительного органа государственной власти Забайкальского края, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение ответственному лицу соответствующего уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет должностное 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 должностному лицу, руководителю исполнительного органа 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 государственного имущества Забайкальского края.

12. Должностное лицо, руководитель исполнительного органа, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Губернатора Забайкальского края соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

Губернатор Забайкальского края направляет заявление должностного лица о выкупе подарка в Департамент, заявление руководителя исполнительного органа о выкупе подарка - в исполнительный орган для рассмотрения по существу.

Руководитель Департамента либо лицо, исполняющее обязанности

руководителя Департамента, руководитель исполнительного органа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя исполнительного органа, направляют заявление о выкупе подарка в соответствующее уполномоченное структурное подразделение.

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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Департаментом, исполнительным органом с учетом заключения соответствующей Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности соответственно Администрации Губернатора Забайкальского края, исполнительного органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Департамента, руководителем исполнительного органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным исполнительным органом государственной власти Забайкальского края 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, руководителем Департамента, руководителем исполнительного органа 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Забайкальского края в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о сообщении  
отдельными категориями лиц о получении  
подарка в связи с их должностным положением  
или исполнением ими полномочий, служебных  
(должностных) обязанностей, сдаче и оценке  
подарка, реализации (выкупе) и зачислении  
средств, вырученных от его реализации

## Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного структурного  
подразделения Департамента, исполнительного органа )  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка(ов) \_\_\_\_\_  
(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	2	3	4	5
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 \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.