



## АЛТАЙСКОЕ КРАЕВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2021

№ 348

г. Барнаул

О порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Алтайского края, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема подарка, его хранения, определения стоимости и реализации (выкупа)

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2014 года № 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», законом Алтайского края от 9 декабря 2005 года № 120-ЗС «О государственных должностях Алтайского края» Алтайское краевое Законодательное Собрание ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Алтайского края, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема подарка, его хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Алтайского краевого  
Законодательного Собрания



А.А. Романенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Алтайского  
краевого Законодательного  
Собрания

08.11.2021 № 348

## ПОРЯДОК

уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Алтайского края, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема подарка, его хранения, определения стоимости и реализации (выкупа)

1. Настоящий Порядок распространяется:

- а) на лиц, замещающих государственные должности, установленные для непосредственного исполнения полномочий Счетной палаты Алтайского края;
- б) на лицо, замещающее должность Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае;
- в) на лицо, замещающее должность Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае;
- г) на лицо, замещающее должность Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае.

2. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления указанными в пункте 1 лицами о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема подарка, его хранения, определения стоимости и реализации (выкупа).

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- а) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, – подарок, полученный указанными в пункте 1 лицами 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);

б) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, – получение указанными в пункте 1 лицами лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка 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.

4. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, 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.

5. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление) представляется лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, в Алтайское краевое Законодательное Собрание через отдел по профилактике коррупционных правонарушений экспертно-правового управления аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания (далее – отдел по профилактике коррупционных правонарушений) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление представляется лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, в 2-х экземплярах.

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

8. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

9. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пунктах 5, 8 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

10. Отдел по профилактике коррупционных правонарушений регистрирует первый экземпляр уведомления в журнале регистрации и возвращает его лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

11. В целях принятия подарка к бухгалтерскому учету, определения его стоимости и включения в реестр государственного имущества Алтайского края второй экземпляр уведомления и приложенные документы (при их наличии) не позднее 3-х рабочих дней со дня представления направляются отделом по профилактике коррупционных правонарушений:

а) в аппарат Счетной палаты Алтайского края, аппарат Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, аппарат Уполномоченного по защите

прав предпринимателей в Алтайском крае – в случае если уведомление представлено лицами, указанными в подпунктах «а», «б», «в» пункта 1 настоящего Порядка;

б) в орган, осуществляющий финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае, – в случае если уведомление представлено лицом, указанным в подпункте «г» пункта 1 настоящего Порядка.

12. Лицо, замещающее государственную должность Алтайского края, обязано передать на хранение по акту приема-передачи полученный подарок, независимо от его стоимости:

а) в аппарат Счетной палаты Алтайского края, аппарат Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае соответственно лицами, указанными в подпунктах «а», «б», «в» пункта 1 настоящего Порядка;

б) в орган, осуществляющий финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае, – лицом, указанным в подпункте «г» пункта 1 настоящего Порядка.

13. Ответственное лицо аппарата Счетной палаты Алтайского края, аппарата Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае, органа, осуществляющего финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае, уполномоченное непосредственно указанными органами, принимает подарок по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

15. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится аппаратом Счетной палаты Алтайского края, аппаратом Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, аппаратом Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае, органом, осуществляющим финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае, на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением комиссии по поступлению и выбытию активов органа, принимающего подарок к бухгалтерскому учету (далее – «комиссия»).

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

17. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3-х тысяч рублей.

18. Аппарат Счетной палаты Алтайского края, аппарат Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, аппарат Уполномоченного по защите

прав предпринимателей в Алтайском крае, орган, осуществляющий финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае, обеспечивают включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр государственного имущества Алтайского края.

19. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания через отдел по профилактике коррупционных правонарушений заявление о выкупе подарка, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

20. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

21. Заявление о выкупе подарка подается в двух экземплярах.

22. Первый экземпляр заявления после ознакомления с ним председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания возвращается лицу, подавшему заявление.

23. Отдел по профилактике коррупционных правонарушений не позднее 3-х рабочих дней направляет второй экземпляр заявления в аппарат Счетной палаты Алтайского края, аппарат Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае, в орган, осуществляющий финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае.

24. Аппарат Счетной палаты Алтайского края, аппарат Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае, орган, осуществляющий финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае, в течение 3-х месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 19 настоящего Порядка, 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.

25. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление о выкупе подарка от лиц, названных в пункте 1 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит учету и хранению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе (за исключением подарка, указанного в пункте 25 настоящего Порядка), может быть использован для обеспечения деятельности аппарата Счетной палаты Алтайского края, аппарата Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае, органа, осуществляющего финансовое обеспечение

деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае, с учетом заключения комиссии о целесообразности его использования.

27. Решение о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка принимает:

а) в отношении подарков, сданных по акту приема-передачи в орган, осуществляющий финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае, – уполномоченный заместитель Председателя Правительства Алтайского края по предложению органа, осуществляющего финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Алтайском крае;

б) в отношении подарков, сданных по акту приема-передачи в аппарат Счетной палаты Алтайского края, аппарат Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае, аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае, – руководитель соответствующего аппарата.

28. В случае нецелесообразности использования подарка соответствующим лицом, указанным в пункте 27 настоящего Порядка, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

29. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

30. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, принявшим решение о реализации (выкупе) подарка лицом 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.

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Алтайского края, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема подарка, его хранения, определения стоимости и реализации (выкупа)

В Алтайское краевое  
Законодательное Собрание

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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)

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

\_\_\_\_\_

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Алтайского края, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема подарка, его хранения, определения стоимости и реализации (выкупа)

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

В Алтайское краевое  
Законодательное Собрание

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

заявление о выкупе подарка.

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

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

Подарок \_\_\_\_\_

(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного подразделения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)