



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2015 № 78

г. Хабаровск

О порядке уведомления отдельными категориями лиц 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

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", распоряжением Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 159-рп "О порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, высшими должностными лицами (руководителями высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления отдельными категориями лиц 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.

2. Возложить:

2.1. На постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации объектов нефинансовых активов, закрепленных на праве оперативного управления и учитываемых на забалансовых счетах Правительства Хабаровского края, – обязанность по рассмотрению уведомлений от Губернатора Хабаровского края (далее также – край), лиц, замещающих государственные должности края в органах исполнительной власти края (далее – лица, замещающие государственные должности края), и лиц, замещающих должности государственной гражданской

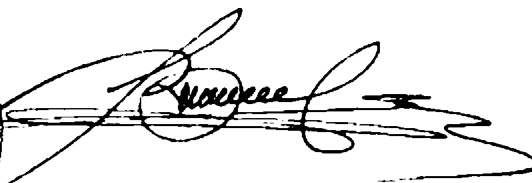
службы края в аппарате Губернатора и Правительства края, органах исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении аппарата Губернатора и Правительства края, о получении ими подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарки).

2.2. На постоянно действующие комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов органов исполнительной власти края – обязанность по рассмотрению уведомлений от лиц, замещающих должности государственной гражданской службы края в органах исполнительной власти края, о получении ими подарков.

3. Управлению хозяйственного обеспечения Губернатора и Правительства края (Корзун Г.Ю.) обеспечить учет и хранение подарков, сданных Губернатором края, лицами, замещающими государственные должности края, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы края в аппарате Губернатора и Правительства края, органах исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении аппарата Губернатора и Правительства края.

4. Уполномоченным структурным подразделениям органов исполнительной власти края обеспечить учет и хранение подарков, сданных лицами, замещающими должности государственной гражданской службы края в органах исполнительной власти края.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Хабаровского края – управляющего делами Губернатора и Правительства края Тюлькина В.К.



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 13 августа 2015 г. № 78

ПОРЯДОК

уведомления отдельными категориями лиц 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

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления Губернатором Хабаровского края (далее также – край), лицами, замещающими государственные должности края в органах исполнительной власти края (далее – лица, замещающие государственные должности края), лицами, замещающими должности государственной гражданской службы края в аппарате Губернатора и Правительства края, органах исполнительной власти края (далее также – гражданские служащие) 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 (далее – подарок), сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Губернатор края обязан уведомлять Администрацию Президента Российской Федерации обо всех случаях получения им подарка, за исключением получения канцелярских принадлежностей, предоставленных ему при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий, во время служебных командировок, цветов, а также ценных подарков, врученных ему в качестве поощрения (награды).

2.1. Лица, замещающие государственные должности края, гражданские служащие обязаны уведомлять министра Хабаровского края – управляющего делами Губернатора и Правительства края обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных, служебных обязанностей.

3. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление) представляется Губернатором края в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции Администрации Президента Российской Федерации (далее – Управление Президента Российской Федерации) в порядке, установленном распоряжением Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 159-рп "О порядке уведомления лицами, замещаю-

щими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, высшими должностными лицами (руководителями высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)" (далее – распоряжение Президента Российской Федерации).

3.1. Уведомление представляется лицами, замещающими государственные должности края, гражданскими служащими министру Хабаровского края – управляющему делами Губернатора и Правительства края. Уведомление составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка, в случае если подарок получен во время служебной командировки – не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи уведомления в сроки по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Один экземпляр уведомления с отметкой о его регистрации возвращается представившему его лицу.

Второй экземпляр уведомления в течение одного рабочего дня после его получения передается министром Хабаровского края – управляющим делами Губернатора и Правительства края:

1) в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации объектов нефинансовых активов, закрепленных на праве оперативного управления и учитываемых на забалансовых счетах Правительства края, – в случае если уведомление представлено лицом, замещающим государственную должность края, или лицом, замещающим должность государственной гражданской службы в аппарате Губернатора и Правительства края;

2) в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов органа исполнительной власти края – в случае если уведомление представлено гражданским служащим органа исполнительной власти края.

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, в сроки, установленные пунктом 3.1 настоящего Порядка, сдается на хранение:

1) Губернатором края, лицами, замещающими государственные должности края, лицами, замещающими должности государственной гражданской

службы в аппарате Губернатора и Правительства края, в органах исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении аппарата Губернатора и Правительства края, – в отдел материально-технического обеспечения управления хозяйственного обеспечения Губернатора и Правительства края (далее – отдел);

2) государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти края – в уполномоченные структурные подразделения соответствующих органов исполнительной власти края, определенные руководителями органов исполнительной власти края (далее – уполномоченное структурное подразделение органа исполнительной власти края).

5. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность края, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Порядка.

6. Сотрудник отдела, являющийся материально ответственным лицом, или материально ответственное лицо уполномоченного структурного подразделения органа исполнительной власти края (в случае если подарок передается государственным гражданским служащим соответствующего органа исполнительной власти края) принимает подарки на хранение не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации на основании акта приема-передачи, который составляется в трех экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

8. Акты приема-передачи подарков регистрируются в книге учета актов приема-передачи подарков, оформленной согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошита и скреплена печатью соответствующего органа исполнительной власти края.

9. Временное хранение подарков, переданных в отдел, осуществляется в сейфе (металлическом шкафу) в помещении отдела или ином помещении управления хозяйственного обеспечения Губернатора и Правительства края.

Порядок хранения подарков в органах исполнительной власти края устанавливается руководителями соответствующих органов исполнительной власти края.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится соответствующими комиссиями, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка (далее – соответствующие комиссии), на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдав-

шему его лицу по акту возврата, оформленному согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Принятые соответствующей комиссией решения оформляются протоколами.

Выписки из протоколов заседаний соответствующих комиссий и Уведомления направляются лицу, сдавшему подарок, в отдел или в уполномоченное структурное подразделение органа исполнительной власти края, а также в главное управление бухгалтерского учета и финансового контроля Губернатора и Правительства края.

12. Губернатор края, лицо, замещающее государственную должность края, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка соответствующее заявление:

1) Губернатор края – в Управление Президента Российской Федерации, в порядке и по форме, установленных распоряжением Президента Российской Федерации;

2) лицо, замещающее государственную должность края, – Губернатору края;

3) гражданский служащий – на имя представителя нанимателя.

13. Лица, замещающие государственные должности края, гражданские служащие направляют заявление по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку. Указанные заявления передаются:

1) от Губернатора края – в отдел;

2) представителем нанимателя – в отдел либо в уполномоченное структурное подразделение органа исполнительной власти края (в случае если заявление направлено лицом, замещающим должность государственной гражданской службы в органе исполнительной власти края).

14. Лицо, подавшее заявление о выкупе подарка, в течение месяца со дня проведения оценки стоимости подарка выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, может использоваться с учетом заключения соответствующей комиссии о целесообразности его использования для обеспечения деятельности органов исполнительной власти края.

16. В случае принятия соответствующей комиссией решения о нецелесообразности использования подарка руководителем органа исполнительной власти края принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом (уполномоченным структурным подразделением органа исполнительной власти края) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14, 16 настоящего Порядка, определяется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Феде-

рации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа исполнительной власти края принимается решение о повторной реализации подарка либо его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку уведомления отдельными категориями лиц 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

Форма

г. Хабаровск

Министру Хабаровского края –
управляющему делами
Губернатора и Правительства
края

(И.О. Фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка (подарков) в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями

Настоящим уведомляю о получении " ____ " _____ 20__ г. мною

(фамилия, имя, отчество, наименование должности)

подарка (подарков) в связи с _____
(указать наименование протокольного мероприятия или

другого официального мероприятия и место его проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Количество пред- метов	Стоимость ¹ (в рублях)
1.			
2.			
Всего			

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Подарок (подарки) сдан(ы) по акту приема-передачи № ____ от

" ____ " _____ 20__ г. в _____
(наименование уполномоченного подразделения)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

" ____ " _____ 20__ г.

¹Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку уведомления отдельными категориями лиц 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

Форма

АКТ

приема-передачи подарка (подарков), полученного (полученных) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

" ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Лицо, замещающее государственную должность, государственный гражданский служащий края _____

(фамилия, имя, отчество,

(наименование замещаемой должности,

наименование органа исполнительной власти Хабаровского края)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" передает, а материально ответственное лицо

(фамилия, имя, отчество,

наименование должности)

принимает на ответственное хранение следующий (следующие) подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (рублей) ¹
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Всего				

¹Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах: один экземпляр – для лица, сдавшего подарок (подарки), второй – для материально ответственного лица, третий – для главного управления бухгалтерского учета и финансового контроля Губернатора и Правительства края.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование прилагаемого документа)

Принял _____ Сдал _____
(подпись) (И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку уведомления отдельными категориями лиц 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

Форма

АКТ
возврата подарка (подарков)

" ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Материально ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество,

_____)
должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации объектов нефинансовых активов, закрепленных на праве оперативного управления и учитываемых на забалансовых счетах Правительства Хабаровского края (комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов органа исполнительной власти края) от " ____ " _____ 20 ____ г. возвращает _____
(фамилия, имя, отчество,

_____)
должность)

подарок (подарки) _____,
переданный (переданные) по акту приема-передачи подарка (подарков) от
" ____ " _____ 20 ____ г. № _____.

Выдал _____ Принял _____
(подпись) (И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г. " ____ " _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку уведомления отдельными категориями лиц 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

Форма

Губернатору Хабаровского края
(представителю нанимателя)

(И.О. Фамилия)

от _____
(фамилия, имя, отчество,

занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа полученного (полученных) мною в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия,

служебной командировки, другого официального мероприятия,

дата и место его проведения)

следующего (следующих) подарка (подарков):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (рублей)
1.				
2.				
Всего				

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.
