



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

07.08.2023

№ 9-н

О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Администрация Губернатора
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

« 07 » 08 20 23 г.

Номер государственной регистрации
№ АГВО 20 23 - 009

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1.1. Положение 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 служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, согласно приложению № 1.

1.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации Губернатора Владимирской области при организации работы по приему, хранению, определению стоимости и реализации (выкупу) подарков, полученных Губернатором Владимирской области, лицами, замещающими государственные должности в Правительстве Владимирской области и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Владимирской области, назначение на которые осуществляет Губернатор Владимирской области, согласно приложению № 2.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Владимирской области, руководитель
Администрации Губернатора
Владимирской области



Д.Н.Лызлов

Приложение № 1
к приказу
Администрации Губернатора
Владимирской области
от 07.08.2023 № 9-н

**Положение
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 служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Администрации Губернатора Владимирской области, назначение на которые осуществляет первый заместитель Губернатора Владимирской области, руководитель Администрации Губернатора Владимирской области (далее - гражданский служащий), 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 - получение подарка), порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления 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 гражданским 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);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение гражданским служащим лично или через

посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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 деятельности указанных лиц.

3. Гражданские 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.

Гражданскими служащими уведомление о получении подарка (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в управление профилактики коррупционных правонарушений Администрации Губернатора Владимирской области (далее – управление профилактики коррупционных правонарушений). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации Губернатора Владимирской области (далее - комиссия).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Регистрация уведомлений осуществляется управлением профилактики коррупционных правонарушений в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о получении подарков по форме согласно приложению № 2 к Положению.

5. Подарок, полученный гражданским служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается в управление делами Администрации Губернатора Владимирской области (далее управление делами), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к Положению (далее - акт приема-передачи), не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления управлением

профилактики коррупционных правонарушений.

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

7. Прием, хранение и реализация (выкуп) подарков, полученных гражданскими служащими, обеспечивается управлением делами.

Реализация (выкуп), безвозмездная передача, списание подарка оформляется приказом Администрации Губернатора Владимирской области.

8. Принятие подарка, сданного гражданскими служащими к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, обеспечивается финансовым управлением Администрации Губернатора Владимирской области (далее - финансовое управление).

Финансовое управление обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Владимирской области.

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.

Выписка из протокола заседания комиссии в течение трех рабочих дней после проведения оценки подарка направляется лицу, сдавшему подарок, и в управление делами.

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

10. Гражданские служащие, сдавшие подарок стоимостью свыше 3 тыс. рублей, могут его выкупить, направив на имя первого заместителя Губернатора Владимирской области, руководителя Администрации Губернатора Владимирской области заявление о выкупе подарка по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Прием указанных заявлений осуществляет управление делами.

11. Управление делами в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 10 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.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о его выкупе, может использоваться Администрацией Губернатора Владимирской области для обеспечения ее деятельности с учетом заключения комиссии о целесообразности такого использования.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление о выкупе либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче управлением делами 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.

13. Для принятия решения о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Губернатора Владимирской области управление делами подготавливает первому заместителю Губернатора Владимирской области, руководителю Администрации Губернатора Владимирской области служебную записку.

В случае принятия первым заместителем Губернатора Владимирской области, руководителем Администрации Губернатора Владимирской области решения о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Губернатора Владимирской области управление делами подготавливает первому заместителю Губернатора Владимирской области, руководителю Администрации Губернатора Владимирской области служебную записку о необходимости реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 13 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, управление делами подготавливает первому заместителю Губернатора Владимирской области, руководителя Администрации Губернатора Владимирской области служебную записку для принятия решения о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации,

либо о его списании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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



УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

В управление профилактики коррупционных правонарушений
Администрации Губернатора Владимирской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « _____ » _____ 20__ г.

Извещаю о получении подарка(ов) _____
(дата получения)

В СВЯЗИ С _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, 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
1.				
2.				
Итого:				

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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 о получении подарка

_____ « _____ » _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков

Уведомление		ФИО, замеща емая должн ость	Дата и обстоя тельства дарения	Характеристика подарка				Место хране ния **
номер	дата			наимен ование	описани е	количе ство предме тов	стоим ость (руб.) *	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано (____) _____
(прописью)

страниц.

Должностное лицо _____
(должность) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20__ г.

* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

** Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

АКТ
приема-передачи подарка № _____ « ____ » _____ 20__ г.

Управление делами Администрации Губернатора Владимирской области

Материально ответственное лицо _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдает;
(ФИО, замещаемая должность)

_____ принимает
(ФИО ответственного лица, замещаемая должность)

Подарок(и), полученный(е) в связи

_____ :
(наименование протокольного мероприятия,
служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов, шт.	Стоимость, руб. *	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарков	Дата, номер акта приема-передачи подарка **
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО						

Принял _____ Сдал _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____
(наименование структурного подразделения администрации области)

Исполнитель _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

* Графа 5 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

** Графа 7 заполняется в случае возврата подарка, сдавшему его лицу.

Приложение № 4
к Положению

Первому заместителю Губернатору
Владимирской области, руководителю
Администрации Губернатора
Владимирской области

(Рекомендуемая форма)

_____ (инициалы и фамилия)

ОТ _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

_____ В СВЯЗИ С _____
(дата получения) (наименование официального мероприятия,

_____ (место и дата проведения)

мной получен(ы) подарок(рки) _____

_____ (наименование подарка(ов))

о чем имеется уведомление о получении подарка

_____ (регистрационный номер, дата)

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа указанного(ных) подарка
(подарков)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(отметка об ознакомлении)

Приложение № 2
к приказу
Администрации Губернатора
Владимирской области
от 07.08.2023 № 9-н

Порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации Губернатора Владимирской области при организации работы по приему, хранению, определению стоимости и реализации (выкупу) подарков, полученных Губернатором Владимирской области, лицами, замещающими государственные должности в Правительстве Владимирской области и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Владимирской области, назначение на которые осуществляет Губернатор Владимирской области

1. Настоящий порядок определяет последовательность действий структурных подразделений Администрации Губернатора Владимирской области при организации работы по приему, хранению, определению стоимости и реализации (выкупу) подарков, полученных Губернатором Владимирской области, лицами, замещающими государственные должности в Правительстве Владимирской области (далее – лица, замещающие государственные должности) и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Владимирской области, назначение на которые осуществляет Губернатор Владимирской области (далее – гражданские служащие).

2. Управление профилактики коррупционных правонарушений Администрации Губернатора Владимирской области (далее - управление профилактики коррупционных правонарушений) производит регистрацию уведомлений, представленных лицами, указанными в пункте 1 Порядка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). Уведомление принимается в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов подразделений Администрации Губернатора Владимирской области (далее – комиссия).

3. Подарки, полученные Губернатора Владимирской области, подлежат сдаче протольно-организационным управлением Администрации Губернатора Владимирской области (далее - протольно-организационное управление) по акту приема-передачи в управление делами Администрации Губернатора Владимирской области (далее - управление делами) не позднее трех рабочих дней со дня их получения. В случае если подарок получен Губернатором Владимирской области во время служебной командировки, он

подлежит сдаче не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

Акт приема-передачи составляется протоколно-организационным управлением.

Уведомление о получении подарка Губернатором Владимирской области по форме утвержденной распоряжением Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп «О порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации о получении подарка в связи с протоколными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)» (далее распоряжение Президента РФ от 29.05.2015 № 159-рп), с отметкой о сдаче подарка в управление делами, составляет протоколно-организационное управление и направляет его в Управление Президента по вопросам государственной службы, кадрам и противодействия коррупции в двух экземплярах в сроки, указанные в пунктах 2,3 распоряжения Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп.

4. Прием, хранение и реализация (выкуп) подарков, полученных лицами, указанными в пункте 1 Порядка, обеспечивается управлением делами.

Реализация (выкуп), безвозмездная передача, списание подарка оформляется приказом Администрации Губернатора Владимирской области.

5. Принятие подарка сданного лицами, указанными в пункте 1 Порядка, к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете финансовым управлением Администрации Губернатора Владимирской области (далее - финансовое управление).

Финансовое управление обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Владимирской области.

В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости осуществляется 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.

Выписка из протокола заседания комиссии в течение трех рабочих дней после проведения оценки подарка направляется лицу, сдавшему подарок и в управление делами.

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

7. Лица, замещающие государственные должности, и гражданские служащие, сдавшие подарок стоимостью свыше 3 тыс. рублей, могут его выкупить, направив на имя Губернатора Владимирской области заявление о выкупе подарка по рекомендуемой форме согласно приложению к Порядку не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Прием указанных заявлений осуществляет управление делами.

8. Заявление Губернатора Владимирской области о выкупе сданного им подарка, составленное по форме, утвержденной распоряжением Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп, подается протольно-организационным управлением в Управление Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадрам и противодействия коррупции не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Заявление подается в двух экземплярах, один из которых в последующем возвращается в Администрацию Губернатора Владимирской области и направляется в управление делами. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

9. Управление делами в течение трех месяцев со дня поступления заявлений, указанных в пунктах 7, 8 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.

10. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о его выкупе, может использоваться Администрацией Губернатора Владимирской области для обеспечения ее деятельности с учетом заключения комиссии о целесообразности такого использования.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление о его выкупе, либо в случае отказа лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче управлением делами 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.

11. Для принятия решения о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Губернатора Владимирской области управление делами подготавливает

Губернатору Владимирской области служебную записку.

В случае принятия Губернатором Владимирской области решения о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Губернатора Владимирской области управление делами подготавливает Губернатору Владимирской области служебную записку о необходимости реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 9 и 11 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

13. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, управление делами подготавливает Губернатору Владимирской области служебную записку для принятия решения о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его списании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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



(Рекомендуемая форма)

Губернатору Владимирской области

_____ (инициалы и фамилия)

ОТ _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

_____ В СВЯЗИ С _____
(дата получения) (наименование официального мероприятия,

_____ (место и дата проведения)

мной получен(ы) подарок(рки) _____

_____ (наименование подарка(ов)

о чем имеется уведомление о получении подарка

_____ (регистрационный номер, дата)

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа указанного(ных) подарка
(подарков)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(отметка об ознакомлении)

