



У К А З

ГУБЕРНАТОРА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 21 декабря 2015 г. № 184
Калининград

О порядке приема, хранения, определения стоимости, а также реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Калининградской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им своих должностных обязанностей, и признании утратившими силу пункта 1 Указа Губернатора Калининградской области от 28 ноября 2013 года № 274 и Указа Губернатора Калининградской области от 19 февраля 2014 года № 48

В соответствии с пунктом 14 распоряжения Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 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)»:

1. Утвердить порядок приема, хранения, определения стоимости, а также реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Калининградской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им своих должностных обязанностей, согласно приложению.

2. Заместителю Председателя Правительства Калининградской области – Руководителю аппарата Правительства Калининградской области А.В. Егорычеву обеспечить внесение изменений:

1) в положения о структурных подразделениях аппарата Правительства Калининградской области в соответствии с настоящим Указом;

2) в должностные регламенты государственных гражданских служащих аппарата Правительства Калининградской области, ответственных за реализацию порядка, утвержденного настоящим Указом.

3. Признать утратившими силу:

1) пункт 1 Указа Губернатора Калининградской области от 28 ноября 2013 года № 274 «О мерах по соблюдению лицами, замещающими государственные должности Калининградской области, государственными гражданскими служащими Калининградской области и муниципальными служащими Калининградской области ограничений и запретов, установленных пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2) Указ Губернатора Калининградской области от 19 февраля 2014 года № 48 «О внесении изменений в Указ Губернатора Калининградской области от 28 ноября 2013 года № 274».

4. Указ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Калининградской области



Н.Н. Цуканов

П О Р Я Д О К

приема, хранения, определения стоимости, а также реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Калининградской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им своих должностных обязанностей

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру приема, хранения, определения стоимости, а также реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Калининградской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им своих должностных обязанностей (далее – подарки), за исключением получения канцелярских принадлежностей, предоставленных Губернатору Калининградской области при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий, во время служебных командировок, цветов, а также ценных подарков, врученных ему в качестве поощрения (награды).

2. Губернатор Калининградской области уведомляет Администрацию Президента Российской Федерации обо всех случаях получения подарков путем представления в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции уведомления о получении подарка.

3. Подготовку уведомления о получении подарка (далее – уведомление) обеспечивает Секретариат Губернатора Калининградской области.

4. Уведомление составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к распоряжению Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 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)» (далее – распоряжение Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп).

5. К уведомлению прилагаются:

- 1) документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка;
- 2) технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и иные документы (при их наличии), содержащие характеристики подарка и правила его использования.

6. Подарок с двумя экземплярами уведомления и документами, указанными в пункте 5 настоящего порядка, сдается Секретариатом Губернатора Калининградской области на хранение ответственному лицу Отдела протокола Правительства Калининградской области (далее – Отдел протокола) по акту приема-передачи подарка (далее – акт приема-передачи) не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, он подлежит сдаче в Отдел протокола не позднее трех рабочих дней со дня возвращения Губернатора Калининградской области из служебной командировки.

В случае невозможности сдать подарок в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от Губернатора Калининградской области, сдача осуществляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (один экземпляр – для Губернатора Калининградской области, другой экземпляр – для ответственного лица Отдела протокола).

8. Акт приема-передачи регистрируется в журнале учета подарков (далее – журнал учета) в день сдачи подарка.

Журнал учета ведется ответственным лицом Отдела протокола по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

9. В день сдачи подарка Отдел протокола обеспечивает фотографирование подарка.

10. Отдел протокола в день регистрации акта приема-передачи передает уведомление в двух экземплярах (с отметкой о сдаче подарка) в Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Калининградской области (далее – Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

11. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день получения от Отдела протокола двух экземпляров уведомления обеспечивает их направление в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

12. Первый экземпляр уведомления, поступивший из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции после регистрации в указанном Управлении и ознакомления с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, хранится в Отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

13. Второй экземпляр уведомления в течение трех рабочих дней со дня его поступления из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции направляется Отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Отдел протокола.

14. Отдел протокола в течение трех рабочих дней со дня получения от Отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений второго экземпляра уведомления:

1) вносит в журнал учета сведения о регистрации уведомления в Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции и об ознакомлении с уведомлением Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

2) направляет данный экземпляр уведомления и документы, указанные в пункте 5 настоящего порядка (при их наличии), в комиссию Правительства Калининградской области по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия).

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

16. Результаты оценки направляются комиссией в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Правительства Калининградской области (далее – Отдел бухгалтерского учета и отчетности) для постановки на бухгалтерский учет.

17. Результаты оценки направляются Отделом бухгалтерского учета и отчетности в Агентство по имуществу Калининградской области (далее – Агентство по имуществу) в целях включения подарка в реестр государственного имущества Калининградской области.

18. Губернатор Калининградской области может выкупить подарок, подав заявление о выкупе подарка не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

19. Заявление о выкупе подарка может быть подано Губернатором Калининградской области одновременно с уведомлением.

20. По поручению Губернатора Калининградской области Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет подготовку заявления о выкупе подарка по форме согласно приложению № 2 к распоряжению Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп и обеспечивает направление указанного заявления в двух экземплярах в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

21. Первый экземпляр заявления о выкупе подарка, поступивший из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, хранится в Отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

22. Второй экземпляр заявления о выкупе подарка, поступивший из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, направляется Отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Агентство по имуществу в целях организации оценки стоимости подарка для реализации (выкупа).

23. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе подарка, может использоваться Правительством Калининградской области с

учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Правительства Калининградской области.

24. Решение комиссии о целесообразности использования подарка или нецелесообразности использования подарка в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется на утверждение заместителю Председателя Правительства Калининградской области – Руководителю аппарата Правительства Калининградской области.

25. О принятом решении комиссия в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения соответствующего решения заместителем Председателя Правительства Калининградской области – Руководителем аппарата Правительства Калининградской области уведомляет Агентство по имуществу и Отдел протокола.

26. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Правительства Калининградской области заместитель Председателя Правительства Калининградской области – Руководитель аппарата Правительства Калининградской области принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Агентством по имуществу посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (за исключением случая, когда оценка стоимости подарка при постановке его на бухгалтерский учет осуществлялась экспертным путем).

27. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 22 и 26 настоящего порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

28. Агентство по имуществу в течение пяти рабочих дней со дня получения результатов оценки подарка направляет их в Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

29. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение пяти рабочих дней со дня получения результатов оценки в письменной форме уведомляет о них Губернатора Калининградской области.

30. В течение одного месяца со дня получения уведомления о результатах оценки подарка Губернатор Калининградской области вправе выкупить подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказаться от выкупа.

31. Выкуп подарка осуществляется при предъявлении в Отдел бухгалтерского учета и отчетности документа, подтверждающего факт оплаты.

32. О результатах проведенной оценки и факте оплаты подарка в целях выкупа Отдел бухгалтерского учета и отчетности информирует Отдел протокола в целях организации передачи подарка Губернатору Калининградской области.

33. В случае если подарок не выкуплен Губернатором Калининградской области или не реализован, заместителем Председателя Правительства Калининградской области – Руководителем аппарата Правительства Калининградской области

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.

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

Приложение № 1
к порядку приема, хранения,
определения стоимости, а также
реализации (выкупа) подарков,
полученных Губернатором
Калининградской области в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением им
своих должностных обязанностей

ФОРМА

А К Т
приема-передачи подарка,
полученного Губернатором Калининградской области в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением им своих должностных обязанностей

« ___ » _____ 20__ года

№ ___

Настоящий акт составлен о том, что Губернатор Калининградской области _____ сдал,

(фамилия, имя, отчество)

а _____

(фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица Отдела протокола Правительства

Калининградской области, принимающего подарок)

принял(а) на ответственное хранение подарок:

№ п/п	Наименование подарка, его характеристика, описание	Количество предметов	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость *	Стоимость, рублей *

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение:

_____ на _____ листах.
(документы, подтверждающие стоимость подарка (при наличии))

Сдал
Губернатор Калининградской области

Принял

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к порядку приема, хранения, определения стоимости,
а также реализации (выкупа) подарков,
полученных Губернатором Калининградской области
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением им своих должностных обязанностей

ФОРМА

Ж У Р Н А Л

**учета подарков, полученных Губернатором Калининградской области в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением им своих должностных обязанностей**

№ п/п	Дата и номер уведомления о получении подарка	Фамилия, имя, отчество, должность лица, сдавшего подарок	Наименование подарка, его характеристика и описание	Количество предметов	Дата и номер акта приема-передачи	Учетный номер	Фамилия, имя, отчество ответственного лица, принявшего подарок, наименование замещаемой должности	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость *	Стоимость, рублей *	Дата оценки	Сведения о реализации (выкупе) или ином решении в отношении подарка
1											
2											

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.