



Губернатор Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2016 г.

№ 50

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Калужской области и отдельные должности государственной гражданской службы Калужской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Калужской области, 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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2007 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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» (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 № 1089) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Калужской области и отдельные должности государственной гражданской службы Калужской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Калужской области, 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 (прилагается).

2. Исполнительным органам государственной власти Калужской области на основе настоящего Положения в срок до 01 марта 2016 года разработать и утвердить порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Калужской области, 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.

Губернатор Калужской области



А.Д. Артамонов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Калужской области
от 09.02.2016 № 50

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Калужской области и отдельные должности государственной гражданской службы Калужской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Калужской области, 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Калужской области, и отдельные должности государственной гражданской службы Калужской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Калужской области (далее – лица, замещающие государственные должности, государственные 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, 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» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленные пунктом 2 Типового положения о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного 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» (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 № 1089).

3. Лица, замещающие государственные должности, государственные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, уполномоченное структурное подразделение Администрации Губернатора Калужской области.

4. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, представляется лицом, замещающим государственную должность, государственным служащим не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение Администрации Губернатора Калужской области. 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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию Администрации Губернатора Калужской области по оценке стоимости подарка, полученного лицами, замещающими государственные должности Калужской области, государственным служащими в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – комиссия).

6. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, государственным служащим, подлежит передаче на хранение ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения Администрации Губернатора Калужской области, которое принимает его по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

7. 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 или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

8. Уполномоченное структурное подразделение Администрации Губернатора Калужской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка в реестр имущества Калужской области.

9. Лицо, замещающее государственную должность, государственный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Губернатора Калужской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

10. Уполномоченное структурное подразделение Администрации Губернатора Калужской области в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 9 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.

11. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих заявление, указанное в пункте 9 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением Администрации Губернатора Калужской области 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.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 9 настоящего Положения, может использоваться Администрацией Губернатора Калужской области с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Губернатора Калужской области.

13. В случае нецелесообразности использования подарка Губернатором Калужской области 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.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 10 и 13 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Губернатором Калужской 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.

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

Приложение

к Положению о порядке сообщении лицами, замещающими государственные должности Калужской области и отдельные должности государственной гражданской службы Калужской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Калужской области, 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

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного

структурного подразделения

государственного органа)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

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

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	------------------------

- 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.



<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.