



**МИНИСТЕРСТВО
ПРОЕКТНОГО И БЕРЕЖЛИВОГО УПРАВЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.08.2026 № 2

Великий Новгород

Об утверждении Положения о сообщении лицам, замещающими должности государственной службы Новгородской области в министерстве проектного и бережливого управления Новгородской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 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 средства, вырученных от его реализации, на основании пункта 3.33 Положения о министерстве проектного и бережливого управления Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 24.06.2026 № 258, министерство проектного и бережливого управления Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве проектного и бережливого управления Новгородской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



К.Г.Ефремова

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве проектного и бережливого управления Новгородской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве проектного и бережливого управления Новгородской области (далее гражданские служащие, министерство), 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, 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 (должностной инструкцией), 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 и трудовой 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.

4. Гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять министерство 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.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее должностное лицо министерства). 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 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

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

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее журнал), другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению (выбытию) нефинансовых активов министерства, созданную приказом министерства (далее комиссия).

Журнал оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати министерства. Ведение журнала возлагается на должностное лицо министерства.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается должностному лицу министерства, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее акт приема-передачи), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

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

9. 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.

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

10. Подарок возвращается должностным лицом министерства сдавшему его лицу по акту возврата подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее акт возврата) в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Министерство обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Новгородской области.

12. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра проектного и бережливого управления Новгородской области (далее министр) соответствующее заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка должностному лицу министерства. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением.

13. Министерство в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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 со дня получения уведомления о результатах оценки заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или письменно отказывается от выкупа. В случае выкупа подарок передается должностным лицом министерства гражданскому служащему по акту приема-передачи.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа гражданского служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче должностным лицом министерства 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.

16. В случае нецелесообразности использования подарка в течение 30 календарных дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения, министром принимается решение путем издания приказа 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.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, в течение 30 календарных дней со дня окончания мероприятий, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения, министром принимается решение путем издания приказа о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1
к Положению
о сообщении лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Новгородской области в министерстве
проектного и бережливого управления
Новгородской 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,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Министерство проектного и бережливого
управления Новгородской области

от _____

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

Уведомляю о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
	ИТОГО	

Приложение: 1. _____
2. _____

3.

«___» _____ 20__ года

И.О. Фамилия

(подпись)

Подарок (подарки) сдан (сданы) по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20__ года в министерство проектного и бережливого управления Новгородской области.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей _____ «___» _____ 20__ года.

Приложение № 2
к Положению
о сообщении лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Новгородской области в министерстве
проектного и бережливого управления
Новгородской 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,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных

N п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование подарка	Дата, обстоятельства дарения	Стоимость подарка по результатам оценки	Сведения о реализации (выкупе) подарка	Иные сведения
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Положению
о сообщении лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Новгородской области в министерстве
проектного и бережливого управления
Новгородской 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,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Министру проектного и бережливого
управления Новгородской области

от _____

(Ф.И.О., 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)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
	ИТОГО	

Подарок (подарки) сдан (сданы) по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20___ года в министерство строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области.

«___» _____ 20___ года

И.О. Фамилия

(подпись)