

ГУБЕРНАТОР ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 2 апреля 2014 г. N 301

О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Национальным [планом](#) противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", руководствуясь [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 10 "О порядке сообщения 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",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на лиц, замещающих:

государственные должности Челябинской области, указанные в [подпунктах 1, 1-1, 11, 12, 13 пункта 1 части 1 статьи 63](#) Устава (Основного Закона) Челябинской области;

должности государственной гражданской службы Челябинской области.

3. Руководителям органов государственной власти Челябинской области: довести до сведения государственных гражданских служащих Челябинской области персонально под роспись настоящее постановление и обеспечить его соблюдение;

в срок до 1 мая 2014 года определить структурное подразделение, ответственное за прием на хранение, оценку для принятия к бухгалтерскому учету и организацию реализации (выкупа) подарков.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области в срок до 9 апреля 2014 года принять соответствующие муниципальные нормативные правовые акты в отношении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно
исполняющий обязанности
Губернатора
Челябинской области
Б.А.ДУБРОВСКИЙ

Утверждено
постановлением
Губернатора
Челябинской области
от 2 апреля 2014 г. N 301

**Положение
о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка
в связи с их должностным положением или 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 отдельные государственные должности Челябинской области (далее именуются - государственные должности), государственными гражданскими служащими Челябинской области (далее именуются - 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, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, 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);

2) получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим государственную должность, 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. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие государственные должности, и гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган государственной власти Челябинской области, в котором указанные лица проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Прием письменных уведомлений и передачу в уполномоченное структурное подразделение для оценки, учета и хранения подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности, государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее именуются - подарки), обеспечивают:

в Администрации Губернатора Челябинской области - отдел кадров, государственной службы и ведения государственных должностей Администрации Губернатора Челябинской области;

в Аппарате Правительства Челябинской области - Управление государственной службы Правительства Челябинской области;

в органах государственной власти Челябинской области - соответствующие кадровые службы (должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

6. Прием на хранение, оценку для принятия к бухгалтерскому учету и организацию реализации (выкупа) подарков осуществляют:

в отношении подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности, и гражданскими служащими, замещающими должности в Аппарате Правительства Челябинской области, - Управление делами Правительства Челябинской области;

в отношении подарков, полученных гражданскими служащими, замещающими должности в органах государственной власти Челябинской области, - уполномоченные структурные подразделения, определенные руководителями соответствующих органов государственной власти Челябинской области.

7. **Уведомление** о получении подарка (далее именуется - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка в порядке, предусмотренном **пунктом 5** настоящего Положения. 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 (трех) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

8. **Уведомление** составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в уполномоченное структурное подразделение для передачи в комиссию по поступлению и выбытию активов или соответствующий коллегиальный орган, образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее именуются соответственно - комиссия или коллегиальный орган).

Уведомления подлежат регистрации в **журнале** регистрации уведомлений согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 (три) тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

10. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном **пунктом 9** настоящего Положения.

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

12. 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. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 (трех) тысяч рублей.

13. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 (три) тысячи рублей, в реестр имущества Челябинской области.

14. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Прием письменных заявлений и передачу в уполномоченное структурное подразделение обеспечивают:

в Администрации Губернатора Челябинской области - отдел кадров, государственной службы и ведения государственных должностей Администрации Губернатора Челябинской области;

в Аппарате Правительства Челябинской области - Управление государственной службы Правительства Челябинской области;

в органах государственной власти Челябинской области - соответствующие кадровые службы (должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

15. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 (трех) месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 14](#) 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 14](#) настоящего Положения, может использоваться с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка органом государственной власти Челябинской области для обеспечения своей деятельности.

17. В случае нецелесообразности использования подарка руководитель органа государственной власти Челябинской области принимает решение о проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) и реализации подарка, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 15 и 17](#) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководитель органа государственной власти Челябинской области принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Положению
о сообщении отдельными
категориями лиц
о получении подарка в связи
с их должностным положением
или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

В _____
(наименование уполномоченного
структурного подразделения)
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

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.			
...			
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.

Приложение 2
к Положению
о сообщении отдельными
категориями лиц
о получении подарка в связи
с их должностным положением
или 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

N п/п	Уведомление N, дата	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование (вид) подарка	Сведения о передаче уведомления в уполномоченное структурное подразделение	Примечание (сведения о возврате подарка, реализации и другое)
1.					
2.					
...					
