



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 06.08.2015 № 133-уг

г. Иваново

**Об утверждении Порядка приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Ивановской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 14 распоряжения 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 (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)», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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»

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Ивановской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя Председателя Правительства Ивановской области – руководителя аппарата Правительства Ивановской области Калинин В.Н.

**Губернатор  
Ивановской области**



**П.А. Коньков**

Приложение к указу  
Губернатора Ивановской области  
от 06.08.2015 № 133-уг

## **П О Р Я Д О К**

**приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Ивановской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Ивановской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» (далее - подарок) - подарок, полученный 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка 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.

3. Губернатор Ивановской области в случае получения подарка независимо от стоимости сдает его на хранение по акту приема-передачи подарка (далее - акт приема-передачи) в управление материально-технического обеспечения Правительства Ивановской области (далее - управление материально-технического обеспечения) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. В случае если подарок получен во время

служебной командировки, он подлежит сдаче не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения Губернатора Ивановской области из служебной командировки.

В случае невозможности сдать подарок в указанные сроки по причине, не зависящей от Губернатора Ивановской области, сдача осуществляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Акт приема-передачи составляется управлением материально-технического обеспечения в 3 экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием перечня передаваемых документов (при их наличии). Один экземпляр акта приема-передачи остается в управлении материально-технического обеспечения для принятия на временное хранение, второй экземпляр акта приема-передачи не позднее следующего рабочего дня со дня его составления передается в управление бюджетного планирования и учета Правительства Ивановской области (далее – управление бюджетного планирования и учета) для принятия на забалансовый учет, третий экземпляр - Губернатору Ивановской области.

4. Подарок сдается с приложением документов (при их наличии), подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), а также документов (при их наличии), относящихся к подарку (технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т.п.).

5. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет Губернатор Ивановской области.

6. Уведомление Губернатора Ивановской области о получении подарка в 2 экземплярах направляется управлением материально-технического обеспечения в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в порядке, предусмотренном 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 (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 29.05.2015 № 159-рп).

7. Управление материально-технического обеспечения осуществляет регистрацию уведомления о получении подарка после возвращения его из Управления Президента Российской Федерации по

вопросам противодействия коррупции в день поступления в журнале регистрации уведомлений о получении подарков Губернатором Ивановской области и заявлений о выкупе подарков (далее – журнал регистрации уведомлений и заявлений), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при невозможности документального подтверждения его стоимости комиссией по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов в Правительстве Ивановской области и аппарате Правительства Ивановской области (далее – комиссия) обеспечивается определение рыночной стоимости подарка на дату принятия к бухгалтерскому учету. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

9. Управление бюджетного планирования и учета обеспечивает внесение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в реестр имущества, находящего в собственности Ивановской области. Подарок возвращается Губернатору Ивановской области в случае, если его стоимость не превышает 3000 руб., по акту приема-передачи, который составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

10. В случае принятия решения о выкупе подарка Губернатор Ивановской области подает заявление о его выкупе в порядке, установленном распоряжением Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп.

11. Заявление о выкупе подарка в двух экземплярах направляется управлением материально-технического обеспечения в порядке, установленном распоряжением Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп, в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

12. Управление материально-технического обеспечения осуществляет регистрацию заявления о выкупе подарка в журнале регистрации уведомлений и заявлений после возвращения его из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

13. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для его реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме Губернатора Ивановской области о результатах оценки стоимости подарка.

14. Губернатор Ивановской области в течение 1 месяца после уведомления о результатах оценки стоимости подарка в случае принятия

решения о выкупе подарка выкупает его по установленной в результате оценки стоимости.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о его выкупе, может использоваться Правительством Ивановской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Правительства Ивановской области.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем исполнительного органа государственной власти Ивановской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) подарка, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

18. В случае если подарок не выкуплен и не реализован, руководителем исполнительного органа государственной власти Ивановской 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются управлением бюджетного планирования и учета в доход бюджета Ивановской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку

**АКТ  
приема-передачи подарков  
на хранение**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего

подарок(ки), полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями (далее - подарок))

в соответствии с настоящим актом сдал, а \_\_\_\_\_

(указывается наименование исполнительного органа государственной власти  
Ивановской области,

в который сдается подарок, наименование уполномоченного структурного

подразделения исполнительного органа государственной власти  
Ивановской области, осуществляющего хранение подарков)

принял на хранение подарок, полученный в связи с \_\_\_\_\_

(указывается наименование протокольного или другого официального мероприятия  
и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Подарок сдал:

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, сдавшего подарок(ки)) (расшифровка подписи) (дата)

Подарок(ки) принял:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование должности, подпись лица, уполномоченного на подписание  
настоящего акта)

Приложения: \_\_\_\_\_  
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов)  
и документы, относящиеся к подарку (при их наличии)

---

с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении  
каждого прилагаемого

---

документа

Настоящий акт составлен в 3 экземплярах.

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.





Приложение 3  
к Порядку

**АКТ**  
**приема-передачи подарков,**  
**находящихся на хранении**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, принимающего

при возврате подарок(ки), полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями,

\_\_\_\_\_ ,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями (далее - подарок))

в соответствии с настоящим актом принял, а \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование исполнительного органа государственной власти  
Ивановской области,

\_\_\_\_\_ в котором находится на хранении подарок, наименование уполномоченного  
структурного

\_\_\_\_\_ подразделения исполнительного органа государственной власти  
Ивановской области, осуществляющего хранение подарков)

вернул подарок, полученный в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование протокольного или другого официального мероприятия  
и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Подарок принял:

\_\_\_\_\_ (подпись лица, сдавшего подарок(ки)) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата)

Подарок(ки) вернул:

\_\_\_\_\_ (ФИО, наименование должности, подпись лица, уполномоченного на подписание  
настоящего акта)

Приложения: \_\_\_\_\_  
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов)

и документы, относящиеся к подарку (при их наличии)

---

с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении  
каждого прилагаемого

---

документа

Настоящий акт составлен в 3 экземплярах.

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.