



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

27.07.2023 № 3-Н

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении положения о сообщении государственными гражданскими служащими и работниками Администрации Губернатора Камчатского края 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

С учетом положений статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в соответствии с 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о сообщении государственными гражданскими служащими и работниками Администрации Губернатора Камчатского края 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, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику управления делами Администрации Губернатора Камчатского края, начальнику отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края обеспечить реализацию настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу:

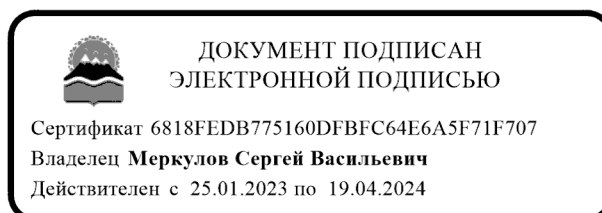
1) приказ Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 31.03.2014 № 194-П «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Аппарата Губернатора и правительства Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками 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) приказ Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 14.07.2014 № 426-П «О внесении изменений в приложение к приказу Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 31.03.2014 № 194-П «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Аппарата Губернатора и правительства Камчатского края 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»;

3) приказ Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 16.05.2016 № 246-П «О внесении изменений в приложение к приказу Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 31.03.2014 № 194-П «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Аппарата Губернатора и правительства Камчатского края 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».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Руководитель
Администрации



С.В. Меркулов

Положение

о сообщении государственными гражданскими служащими и работниками Администрации Губернатора Камчатского края 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 государственными гражданскими служащими и работниками Администрации Губернатора Камчатского края (далее – должностные лица) 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 должностным лицом 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение должностным лицом 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. Должностные лица 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, Администрацию Губернатора Камчатского края.

4. 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 согласно приложению 3 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в управление делами Администрации Губернатора Камчатского края. 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 абзацах первом и втором настоящей части, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых с отметкой о регистрации в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края возвращается лицу, представившему уведомление, другой экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Комиссия), образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его должностному лицу неизвестна, сдается материально ответственному лицу управления делами Администрации Губернатора Камчатского края, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации, по форме приложения 1 к настоящему Положению.

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

8. Управление делами Администрации Губернатора Камчатского края направляет в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края копии уведомления и акта приема-передачи подарка не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта приема-передачи.

9. Комиссия в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводит

определение его стоимости 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. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Управление делами Администрации Губернатора Камчатского края обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края.

11. Должностные лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в части 11 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.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от должностных лиц не поступило заявление, указанное в части 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче управлением делами Администрации Губернатора Администрации Камчатского края 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в части 11 настоящего Положения, может использоваться Администрацией Губернатора Камчатского края с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Губернатора Камчатского края.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Руководителем Администрации Губернатора Камчатского края на основании представления Комиссии принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Комиссией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная частями 12 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной

деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Руководителем Администрации Губернатора Камчатского края 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.

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

Приложение 1 к Положению
о сообщении государственными
гражданскими служащими и
работниками Администрации
Губернатора Камчатского края 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

ФОРМА

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (при наличии) лица, представившего уведомление	Должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О. (при наличии) регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

Приложение 2 к Положению
о сообщении государственными
гражданскими служащими и
работниками Администрации
Губернатора Камчатского края 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

ФОРМА

Акт
приема-передачи

№ _____

«__» _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)
сдал, а материально ответственное лицо

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Стоимость, рублей<*>	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
	Итого				

Принял на хранение

Сдал на хранение

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принято к учету

(дата и номер решения комиссии)

Исполнитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка
подписи)

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

Приложение 3 к Положению
о сообщении государственными
гражданскими служащими и
работниками Администрации
Губернатора Камчатского края 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

ФОРМА

_____ (наименование уполномоченного структурного подразделения)

от _____

_____ (Ф.И.О. (при наличии), должность)

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

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения)

_____ (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:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20 ___ г.

Лицо, принявшее уведомление:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

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