



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**О внесении изменений в указ Губернатора Курганской области от 11 декабря 2015 года № 357 «О порядке приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Курганской области»**

В целях приведения нормативного правового акта высшего должностного лица Курганской области в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в указ Губернатора Курганской области от 11 декабря 2015 года № 357 «О порядке приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Курганской области» следующие изменения:

1) пункты 2, 3 исключить;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему указу.

2. Опубликовать настоящий указ в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего указа возложить на заместителя Губернатора Курганской области – руководителя Аппарата Правительства Курганской области.

Губернатор  
Курганской области

А.Г. Кокорин

г. Курган

«20» апреля 2017 г.

№ 96

Приложение к указу  
Губернатора Курганской области  
от 20 апреля 2017 года № 96  
«О внесении изменений в указ  
Губернатора Курганской области  
от 11 декабря 2015 года № 357  
«О порядке приема, хранения,  
определения стоимости и реализации  
(выкупа) подарков, полученных  
Губернатором Курганской области»

«Приложение к указу  
Губернатора Курганской области  
от 11 декабря 2015 года № 357  
«О порядке приема, хранения,  
определения стоимости и реализации  
(выкупа) подарков, полученных  
Губернатором Курганской области»

**Порядок  
приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков,  
полученных Губернатором Курганской области**

1. Настоящий порядок приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Курганской области (далее — Порядок), определяет порядок приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Курганской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей (далее — подарки), за исключением канцелярских принадлежностей, предоставленных ему при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий, во время служебных командировок, цветов, а также ценных подарков, врученных ему в качестве поощрения (награды).

2. Губернатор Курганской области, получивший подарок, должен сдать его не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. В случае если подарок получен во время служебной командировки, он подлежит сдаче не позднее трех рабочих дней со дня возвращения Губернатора Курганской области, получившего подарок, из служебной командировки.

В случае невозможности сдать подарок в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от Губернатора Курганской области, получившего подарок, сдача осуществляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Подарок подлежит сдаче Губернатором Курганской области на хранение ответственному должностному лицу управления делами Правительства Курганской области (далее — ответственное должностное лицо управления делами) по акту приема-передачи подарка по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Ответственное должностное лицо управления делами осуществляет обязательное фотографирование подарка и хранение фотографий подарка в цветном изображении на электронном носителе.

4. К акту приема-передачи подарка прилагаются:

1) документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (договор дарения, кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка);

2) другие документы, в том числе содержащие характеристики подарка и правила его использования (при наличии).

5. Акт приема-передачи подарка составляется в двух экземплярах (один экземпляр для Губернатора Курганской области, второй экземпляр для ответственного должностного лица управления делами) и регистрируется в журнале учета актов приема-передачи подарков, полученных Губернатором Курганской области (далее - журнал учета), в день сдачи подарка на хранение.

6. Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Правительства Курганской области.

Ответственное должностное лицо управления делами осуществляет ведение и хранение журнала учета.

7. Отдел протокола Губернатора Курганской области Правительства Курганской области (далее — отдел протокола) обеспечивает подготовку акта приема-передачи подарка и сдачу подарка на хранение в сроки, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Ответственное должностное лицо управления делами не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации акта приема-передачи подарка, уведомляет председателя комиссии по поступлению и выбытию активов, создаваемой распоряжением Губернатора Курганской области (далее — комиссия по поступлению и выбытию активов), о сдаче Губернатором Курганской области подарка на хранение, а также передает документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, и фотографии подарка, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, для определения его стоимости в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

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

10. Губернатор Курганской области уведомляет Администрацию Президента Российской Федерации обо всех случаях получения подарка, за исключением канцелярских принадлежностей, предоставленных ему при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий, во время служебных командировок, цветов, а также ценных подарков, врученных ему в качестве поощрения (награды), не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка либо со дня возвращения Губернатора Курганской области, получившего подарок, из служебной командировки.

В случае невозможности уведомить в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от Губернатора Курганской области, получившего подарок, уведомление осуществляется не позднее следующего дня после ее устранения.

11. Отдел протокола обеспечивает составление уведомления о получении подарка (далее — уведомление) и его подписание Губернатором Курганской области, получившим подарок, в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к распоряжению Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 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).

12. Отдел протокола направляет два экземпляра уведомления с отметкой о сдаче подарка ответственному должностному лицу управления делами в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в сроки, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

13. Первый экземпляр уведомления, поступившего из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, возвращается Губернатору Курганской области и хранится в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Курганской области (далее — отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

Второй экземпляр уведомления в течение трех рабочих дней со дня поступления из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции направляется отделом протокола в комиссию по поступлению и выбытию активов.

14. 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 комиссии по поступлению и выбытию активов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения — экспертным путем.

Определение стоимости подарка осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

15. Подарок возвращается сдавшему его Губернатору Курганской области по акту приема-передачи подарка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей, в течение трех рабочих дней со дня определения стоимости подарка.

16. Управление делами Правительства Курганской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Курганской области не позднее шести месяцев со дня сдачи подарка Губернатором Курганской области по акту приема-передачи подарка на хранение ответственному должностному лицу управления делами.

17. Губернатор Курганской области, сдавший подарок, может его выкупить, подав заявление о выкупе подарка, составленное по форме согласно приложению № 2 к распоряжению Президента Российской Федерации (далее - заявление), в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

18. Отдел протокола обеспечивает подготовку заявления в двух экземплярах и направление заявления в двух экземплярах в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в сроки, указанные в пункте 17 настоящего Порядка.

19. Первый экземпляр заявления о выкупе подарка, поступившего из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, возвращается Губернатору Курганской области и хранится в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Второй экземпляр заявления о выкупе подарка в целях определения стоимости подарка и его реализации (выкупа) направляется в управление делами Правительства Курганской области.

20. Управление делами Правительства Курганской области в течение трех месяцев со дня поступления заявления Губернатора Курганской области о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме Губернатора Курганской области о результатах оценки, после чего в течение месяца Губернатор Курганской области выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

21. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление о выкупе подарка, указанное в пункте 17 настоящего Порядка, либо в случае отказа Губернатора Курганской области от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в порядке, установленном действующим законодательством, 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.

22. Передача подарков, предусмотренная пунктом 21 настоящего Порядка, осуществляется управлением делами Правительства Курганской области в установленном законодательством порядке.

23. Подарок, в отношении которого не поступило заявления о выкупе подарка, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, подарок, который не возвращен Губернатору Курганской области в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, может быть использован для обеспечения деятельности Правительства Курганской области. Решение о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Правительства Курганской области принимается Губернатором Курганской области с учетом решения комиссии по поступлению и выбытию активов, в форме распоряжения Губернатора Курганской области не позднее семи месяцев со дня сдачи подарка Губернатором Курганской области по акту приема-передачи подарка на хранение ответственному должностному лицу управления делами.

25. В случае нецелесообразности использования подарка Правительством Курганской области Губернатором Курганской области принимается решение в форме распоряжения Губернатора Курганской области 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.

Распоряжение Губернатора Курганской области о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) принимается не позднее семи месяцев со дня сдачи подарка Губернатором Курганской области по акту приема-передачи подарка на хранение ответственному должностному лицу управления делами.

26. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 20 и 25 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

27. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Губернатором

Курганской области не позднее 18 месяцев со дня сдачи подарка Губернатором Курганской области по акту приема-передачи подарка на хранение ответственному должностному лицу управления делами принимается решение в форме распоряжения Губернатора Курганской области о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1  
к порядку приема, хранения,  
определения стоимости и реализации  
(выкупа) подарков, полученных  
Губернатором Курганской области

Акт приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что Губернатор Курганской области \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

передает, а ответственное должностное лицо управления делами Правительства Курганской области \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

принимает на хранение подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_

(указывается мероприятие и дата)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
	Итого:			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Регистрационный номер в журнале учета актов приема-передачи подарков, полученных Губернатором Курганской области \_\_\_\_\_

Принял на хранение

Передал на хранение

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----  
\*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2  
к порядку приема, хранения,  
определения стоимости и реализации  
(выкупа) подарков, полученных  
Губернатором Курганской области

Акт приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что ответственное должностное лицо управления делами Правительства Курганской области \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

передает подарок, полученный по акту приема - передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, а Губернатор Курганской области \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

принимает его.

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
	Итого:			

Регистрационный номер в журнале учета актов приема-передачи подарков, полученных Губернатором Курганской области \_\_\_\_\_

Принял

Передал

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

-----  
\*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.».