Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 марта 2014 г. N 151

О СООБЩЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ЛИЦ О ПОЛУЧЕНИИ

ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ

КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства РОот 03.08.2017 N 529, от 18.08.2017 N 578) |  |

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 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" Правительство Ростовской области постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P41) о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложению N 1.

1.1. Установить, что руководители органов исполнительной власти Ростовской области, сдавшие подарок, полученный 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, могут его выкупить, направив на имя Губернатора Ростовской области [заявление](#P172) о выкупе подарка по форме согласно приложению N 2 к Положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденному настоящим постановлением, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Прием указанных заявлений осуществляет социально-хозяйственный отдел Правительства Ростовской области.

(п. 1.1 введенпостановлением Правительства РО от 18.08.2017 N 578)

2. Органам исполнительной власти Ростовской области представлять ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Правительство Ростовской области [информацию](#P218) о получении руководителями и заместителями руководителей соответствующих органов исполнительной власти Ростовской области подарка по форме согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Социально-хозяйственному отделу Правительства Ростовской области (Ламсков Н.А.) в течение 30 дней с даты принятия настоящего постановления подготовить и внести в установленном порядке проект распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) о комиссии по учету поступления и выбытия подарков.

4. Органам исполнительной власти Ростовской области в срок до 9 апреля 2014 г. разработать и принять аналогичные правовые акты по вопросам, связанным с получением подарка лицами, замещающими государственные должности Ростовской области и должности государственной гражданской службы Ростовской области в соответствующем органе исполнительной власти Ростовской области.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ростовской области принять аналогичные правовые акты по вопросам, связанным с получением подарка лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в соответствующих органах местного самоуправления.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области - руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор

Ростовской области

В.Ю.ГОЛУБЕВ

Постановление вносит

юридический комитет

Правительства Ростовской

области

Приложение N 1

к постановлению

Правительства

Ростовской области

от 06.03.2014 N 151

ПОЛОЖЕНИЕ

О СООБЩЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ЛИЦ О ПОЛУЧЕНИИ

ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ

КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства РОот 03.08.2017 N 529) |  |

1. Настоящее Положение регламентирует отношения, возникающие при получении подарка лицами, замещающими государственные должности Ростовской области в Правительстве Ростовской области, за исключением Губернатора Ростовской области, государственными гражданскими служащими Ростовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в Правительстве Ростовской области (далее соответственно - лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие), 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 (далее - получение подарка).

2. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие письменно уведомляют Правительство Ростовской области обо всех случаях получения ими подарка. [Уведомление](#P93) о получении подарка по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению (далее - уведомление) представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в социально-хозяйственный отдел Правительства Ростовской области (далее - социально-хозяйственный отдел).

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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#P50) и [третьем](#P52) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по учету поступления и выбытия подарков (далее - комиссия).

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается ответственному работнику социально-хозяйственного отдела, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка. Регистрация уведомления осуществляется в день его представления.

5. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 4](#P55) настоящего Положения.

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

7. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится социально-хозяйственным отделом 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. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

8. Лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Губернатора Ростовской области [заявление](#P172) о выкупе подарка по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка (далее - лицо, подавшее заявление). Прием указанных заявлений осуществляет социально-хозяйственный отдел.

9. Выкуп подарка осуществляется путем заключения договора выкупа подарка, оформляемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Социально-хозяйственный отдел в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 8](#P59) настоящего Положения, обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для реализации (выкупа), уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки стоимости подарка и направляет ему два экземпляра договора выкупа подарка.

11. В течение месяца после получения уведомления о результатах оценки стоимости подарка, указанного в [пункте 10](#P61) настоящего Положения, лицо, подавшее заявление, подписывает и представляет в социально-хозяйственный отдел два экземпляра договора выкупа подарка или отказывается от выкупа в письменной форме.

Неподписание или непредставление подписанных экземпляров договора выкупа подарка считается отказом лица, подавшего заявление, от выкупа подарка.

12. Социально-хозяйственный отдел в сроки, указанные в договоре выкупа подарка после оплаты стоимости подарка (поступления денежных средств), передает покупателю выкупленный подарок по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах.

13. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего государственную должность, государственного служащего заявление, указанное в [пункте 8](#P59) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче социально-хозяйственным отделом 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. В случае, если в отношении подарка не поступило заявление, указанное в [пункте 8](#P59) настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка, подарок может использоваться Правительством Ростовской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

15. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Правительства Ростовской области социально-хозяйственный отдел обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для его реализации, подготавливает в установленном порядке проект распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) о реализации подарка.

16. В распоряжении Правительства Ростовской области (по аппарату) о реализации подарка должны содержаться следующие сведения:

наименование подарка, а также при наличии иные данные, позволяющие его индивидуализировать;

начальная цена подарка в соответствии с отчетом об оценке;

реквизиты для перечисления денежных средств.

В распоряжении Правительства Ростовской области (по аппарату) о реализации подарка могут содержаться также иные сведения о подарке.

17. Социально-хозяйственный отдел направляет распоряжение Правительства Ростовской области (по аппарату) о реализации подарка в уполномоченную Правительством Ростовской области организацию для проведения торгов по реализации подарка, полученного лицами, замещающими государственные должности Ростовской области и должности государственной гражданской службы Ростовской области, 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 (далее - уполномоченная организация).

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован уполномоченной организацией, комиссией готовится заключение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации. В соответствии с заключением комиссии социально-хозяйственный отдел подготавливает соответствующий проект распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату).

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

Начальник управления

документационного обеспечения

Правительства Ростовской области

Т.А.РОДИОНЧЕНКО

Приложение N 1

к Положению

о сообщении отдельными категориями

лиц о получении подарка в связи сих

должностным положением или исполнением

ими служебных (должностных) обязанностей

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

 Начальнику

 социально-хозяйственного отдела

 Правительства Ростовской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы и фамилия)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

 замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения)

подарка(ов) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

 другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P144) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

--------------------------------

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

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 о получении подарка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Положению

о сообщении отдельными категориями

лиц о получении подарка в связи сих

должностным положением или исполнением

ими служебных (должностных) обязанностей

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

 Губернатору Ростовской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы и фамилия)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замещаемая должность)

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 (имя и отчество Губернатора Ростовской области)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения) (наименование официального мероприятия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место и дата проведения)

мной получен(ы) подарок(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование подарка(ов)

о чем имеется уведомление о получении подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (регистрационный номер, дата)

 Прошу разрешить мне выкупить подарок(ки) по установленной в результате

оценки стоимости (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в размере

 (реквизиты отчета об оценке подарка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (сумма прописью)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к постановлению

Правительства

Ростовской области

от 06.03.2014 N 151

 В Правительство

 Ростовской области

ИНФОРМАЦИЯ

О ПОЛУЧЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ И ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ 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

ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

(квартал)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа исполнительной власти Ростовской области)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименованиедолжности | Фамилия, имя, отчество | Наименование подарка | Стоимость подарка | Наименование официального мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (подпись) (расшифровка подписи)

 органа исполнительной власти

Ростовской области)

Начальник общего отдела

Правительства Ростовской области

В.В.СЕЧКОВ