



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2014 № 151

г. Ростов-на-Дону

В редакции постановлений Правительства Ростовской области  
от 03.08.2017 № 529, от 18.08.2017 № 578

### **О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 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 № 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 **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложению № 1.

1<sup>1</sup>. 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 о выкупе подарка по форме согласно приложению № 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.

2. Органам исполнительной власти Ростовской области представлять ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Правительство Ростовской области информацию о получении руководителями и заместителями руководителей соответствующих органов исполнительной власти Ростовской области подарка по форме согласно приложению № 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

## ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении отдельными категориями лиц  
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими официальными мероприятиями

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 о получении подарка по форме согласно приложению № 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 и третьем 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 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 о выкупе подарка по форме согласно приложению № 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 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 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 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 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 № 1  
к Положению о сообщении  
отдельными категориями лиц  
о получении подарка в связи  
с их 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)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
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 № 2  
к Положению о сообщении  
отдельными категориями лиц  
о получении подарка в связи  
с их 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(рки) \_\_\_\_\_  
(наименование подарка(ов))  
о чем имеется уведомление о получении подарка \_\_\_\_\_.  
(регистрационный номер, дата)

Прошу разрешить мне выкупить подарок(рки) по установленной  
в результате оценки стоимости (\_\_\_\_\_) в размере  
(реквизиты отчета об оценке подарка)  
\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к постановлению  
Правительства  
Ростовской области  
от 06.03.2014 № 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)

№ п/п	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Наименование подарка	Стоимость подарка	Наименование официального мероприятия
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
органа исполнительной власти  
Ростовской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник общего отдела  
Правительства Ростовской области

В.В. Сечков