

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Губернатора  
Кировской области

от 25.06.2020 № 61

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, хранения, определения стоимости подарков, полученных Губернатором Кировской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, а также реализации (выкупа) этих подарков**

1. Положение о порядке приема, хранения, определения стоимости подарков, полученных Губернатором Кировской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, а также реализации (выкупа) этих подарков (далее – Положение) определяет порядок приема, хранения, определения стоимости подарков, полученных Губернатором Кировской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, а также реализации (выкупа) этих подарков.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

подарок, полученный Губернатором Кировской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, – подарок, полученный Губернатором Кировской области от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве

поощрения (награды);

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, – получение Губернатором Кировской области лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка при осуществлении полномочий Губернатора Кировской области, а также в связи с исполнением им должностных обязанностей, установленных законодательством.

3. Губернатор Кировской области 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), уведомляет Администрацию Президента Российской Федерации обо всех случаях получения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее – подарок).

4. Губернатор Кировской области, получив подарок, должен сдать его не позднее трех рабочих дней со дня получения материально ответственному лицу управления бухгалтерского учета и закупок администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – управление бухгалтерского учета и закупок). Материально ответственное лицо управления бухгалтерского учета и закупок принимает подарок на хранение по акту приема-передачи согласно приложению № 1.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, он подлежит сдаче в управление бухгалтерского учета и закупок не позднее трех рабочих дней со дня возвращения Губернатора Кировской области из служебной командировки.

5. В случае невозможности сдать подарок в сроки, указанные

в пункте 4 настоящего Положения, по причине, не зависящей от Губернатора Кировской области, сдача подарка осуществляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Передача подарка на хранение материально ответственному лицу управления бухгалтерского учета и закупок обеспечивается секретариатом Губернатора Кировской области.

7. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление) составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к распоряжению Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп и представляется в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в сроки, указанные в пунктах 4 и 5 настоящего Положения.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомление готовится к подписанию Губернатором Кировской области секретариатом Губернатора Кировской области.

8. В соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп первый экземпляр уведомления после его регистрации в Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции и ознакомления с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации возвращается Губернатору Кировской области. Второй экземпляр уведомления, поступивший из Администрации Президента Российской Федерации, направляется в управление бухгалтерского учета и закупок.

9. В целях принятия подарка к бухгалтерскому учету постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) проводится определение стоимости подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подарка подтверждаются документально, при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. По итогам определения стоимости подарка оформляется протокол заседания комиссии в произвольной форме.

10. Подарок возвращается Губернатору Кировской области по акту возврата подарка согласно приложению № 2 в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

11. Управление бухгалтерского учета и закупок обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр государственного имущества Кировской области.

12. Губернатор Кировской области может выкупить сданный им подарок, подав заявление о его выкупе, составленное в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к распоряжению Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп, в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Заявление о выкупе подарка готовится к подписанию Губернатором Кировской области секретариатом Губернатора Кировской области.

Заявление о выкупе подарка может быть подано одновременно с уведомлением.

13. В соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп первый экземпляр заявления о выкупе подарка после ознакомления с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации возвращается Губернатору Кировской области. Второй экземпляр заявления о выкупе подарка в целях определения стоимости подарка и его реализации (выкупа) направляется в управление бухгалтерского учета и закупок.

14. Управление бухгалтерского учета и закупок в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка и уведомляет Губернатора Кировской области о результатах данной оценки, после чего в течение месяца Губернатор Кировской области вправе выкупить подарок по установленной в результате его оценки стоимости или отказаться от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе подарка, может быть использован для обеспечения деятельности органов исполнительной власти Кировской области и их подведомственных учреждений. Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается Губернатором Кировской области с учетом заключения комиссии, изложенного в произвольной форме в протоколе заседания комиссии.

16. В случае если Губернатором Кировской области в течение шести месяцев со дня сдачи подарка не принято решение, предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, либо принято решение о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов исполнительной

власти Кировской области и их подведомственных учреждений, руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для его реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, в учреждение культуры (библиотеку, музей), либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

20. При разрешении иных вопросов, не урегулированных настоящим Положением, необходимо руководствоваться распоряжением Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп и Типовым положением о сообщении 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 (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

---

Приложение № 1

к Положению

**АКТ**  
**приема-передачи подарка, полученного Губернатором Кировской области в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен о том, что Губернатор Кировской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

сдал, а \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,\_\_\_\_\_  
должность лица, принявшего подарок)

принял на ответственное хранение:

№ п/п	Наименование подарка, его характеристика, описание	Количество предметов	Стоимость подарка, рублей*	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость подарка*

Сдал

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка (кассового чека, товарного чека, иного документа об оплате (приобретении) подарка).

Приложение № 2

к Положению

**АКТ**  
**возврата подарка, полученного Губернатором Кировской области**  
**в связи с протокольным мероприятием, служебной**  
**командировкой или другим официальным мероприятием**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,\_\_\_\_\_  
должность материально ответственного лица)

на основании протокола заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает

Губернатору Кировской области \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

подарок, переданный по акту приема-передачи подарка, полученного Губернатором Кировской области в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_