

Название документа

Постановление Губернатора Волгоградской обл. от 06.11.2015 N 993
(ред. от 21.06.2017)

"О некоторых вопросах приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями Губернатором Волгоградской области, лицами, замещающими государственные должности Волгоградской области и должности государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области"

Текст документа

ГУБЕРНАТОР ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 6 ноября 2015 г. N 993

О НЕКОТОРЫХ ВОПРОСАХ ПРИЕМА, ХРАНЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ И РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ ГУБЕРНАТОРОМ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл.
от 21.06.2017 N 366)

В соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 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)", постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 г. N 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" и постановлением Администрации Волгоградской области от 28 сентября 2015 г. N 583-п "О некоторых вопросах приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Волгоградской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей" постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Волгоградской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей.

Положение о порядке уведомления лицами, замещающими государственные должности Волгоградской области и должности государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области, о получении подарков в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, приема, хранения, определения стоимости таких подарков, а также их реализации (выкупа).

2. Установить, что прием подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Волгоградской области и должности государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их хранение, определение стоимости, а также принятие решения о реализации указанных подарков осуществляют органы исполнительной власти Волгоградской области.

3. Органам исполнительной власти Волгоградской области в трехмесячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления привести свои правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление Губернатора Волгоградской области от 09 апреля 2014 г. N 311 "Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Волгоградской области и должности государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области, 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".

5. Исключен. - Постановление Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Волгоградской области
А.И.БОЧАРОВ

Утвержден
постановлением
Губернатора
Волгоградской области
от 06 ноября 2015 г. N 993

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА, ХРАНЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ И РЕАЛИЗАЦИИ
(ВЫКУПА) ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ГУБЕРНАТОРОМ ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ
КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ
В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл.
от 21.06.2017 N 366)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила приема, хранения, определения стоимости подарков, полученных Губернатором Волгоградской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, а также порядок реализации (выкупа) этих подарков.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

подарок, полученный Губернатором Волгоградской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей (далее именуется - подарок), - подарок, полученный Губернатором Волгоградской области от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения Губернатора Волгоградской области 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 - получение Губернатором Волгоградской области лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в связи с осуществлением полномочий, установленных законодательством.

3. Подарок сдается Губернатором Волгоградской области по акту приема-передачи подарка, составленному по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в уполномоченное структурное подразделение управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется - уполномоченное подразделение управления делами) в сроки, указанные в пунктах 2 и 3 распоряжения Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 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 именуется - распоряжение Президента Российской Федерации N 159-рп).

(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366)

Акт приема-передачи подарка составляется в двух экземплярах, один экземпляр остается у материально ответственного лица уполномоченного подразделения управления делами, принявшего подарок на хранение, второй передается Губернатору Волгоградской области.

(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366)

Хранение подарков ведется в отведенном для этих целей помещении.

4. Губернатор Волгоградской области в порядке, установленном распоряжением Президента Российской Федерации N 159-рп, уведомляет Администрацию Президента Российской Федерации обо всех случаях получения подарка.

Уведомление о получении подарка (далее именуется - уведомление) составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к распоряжению Президента Российской Федерации N 159-рп и представляется в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции

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 Волгоградской области.

Второй экземпляр уведомления, поступивший из Администрации Президента Российской Федерации, хранится в уполномоченном подразделении управления делами.

(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366)

5. В целях принятия подарка к бухгалтерскому учету уполномоченным подразделением управления делами в течение месяца со дня его приема на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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 подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366)

О результатах определения стоимости подарка уполномоченное подразделение управления делами уведомляет Губернатора Волгоградской области.

(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366)

6. Подарок передается уполномоченным подразделением управления делами по акту приема-передачи на склад для принятия его к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и включения его в реестр объектов государственной собственности Волгоградской области. Вместе с подарком передаются уведомление и документы, подтверждающие его стоимость.

(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366)

7. Губернатор Волгоградской области вправе выкупить сданный им подарок, подав заявление о выкупе подарка, составленное в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к распоряжению Президента Российской Федерации N 159-рп, в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Первый экземпляр заявления о выкупе подарка после ознакомления с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации возвращается Губернатору Волгоградской области.

Второй экземпляр заявления о выкупе подарка, поступивший из Администрации Президента Российской Федерации, хранится в уполномоченном подразделении управления делами.

(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366)

8. Подарок, в отношении которого по истечении трех месяцев со дня сдачи его на хранение не поступило заявление о выкупе подарка, указанное в пункте 7 настоящего Порядка, может быть использован для обеспечения деятельности аппарата Губернатора Волгоградской области или управления делами Администрации Волгоградской области. Решение о целесообразности использования подарка в аппарате Губернатора Волгоградской области или в управлении делами Администрации Волгоградской области принимает управляющий делами Администрации Волгоградской области по согласованию с вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора Волгоградской области.

(п. 8 в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366)

9. В случае нецелесообразности использования подарка управляющим делами Администрации Волгоградской области принимается решение о реализации подарка посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366)

10. В случае если подарок не реализован, управляющий делами Администрации Волгоградской области повторно инициирует его реализацию, либо его безвозмездную передачу на баланс благотворительной организации, либо его уничтожение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл. от 21.06.2017 N 366)

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

Приложение
к Порядку приема, хранения,
определения стоимости
и реализации (выкупа) подарков,
полученных Губернатором
Волгоградской области в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками

и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением
им должностных обязанностей

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл.
от 21.06.2017 N 366)

АКТ

приема-передачи подарка

N _____ от "__" _____ 20__ г.

Я, _____
[фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего
подарок(ки), полученный(е) в связи

с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями]

в соответствии с настоящим актом сдаю в _____
(наименование уполномоченного
структурного подразделения

управления делами Администрации Волгоградской области, осуществляющего
хранение подарков)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость *) (рублей)
1	2	3	4

1.

2.

Итого

_____ [подпись лица, сдавшего подарок(ки)] _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата)

Подарок(ки) принят(ы)

_____ (фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица,
уполномоченного на подписание настоящего акта)

Приложение: _____
[указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов)
(при их наличии)]

_____ с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении
каждого прилагаемого документа]

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

Утверждено
постановлением
Губернатора
Волгоградской области
от 06 ноября 2015 г. N 993

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ
ДОЛЖНОСТИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ОРГАНАХ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, О ПОЛУЧЕНИИ
ПОДАРКОВ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ
КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ
В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ)
ОБЯЗАННОСТЕЙ, ПРИЕМА, ХРАНЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ТАКИХ
ПОДАРКОВ, А ТАКЖЕ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Губернатора Волгоградской обл.
от 21.06.2017 N 366)

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления лицами, замещающими государственные должности Волгоградской области и должности государственной гражданской службы Волгоградской области в органах исполнительной власти Волгоградской области (далее именуются - лица, замещающие государственные должности, государственные служащие), о получении подарков 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 приема, хранения, определения стоимости таких подарков, а также их реализации (выкупа).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, государственным служащим 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);

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, - получение лицом, замещающим государственную должность, государственным служащим

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. Лица, замещающие государственные должности, государственные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее именуется - подарок).

4. Лица, замещающие государственные должности в аппарате Губернатора Волгоградской области, государственные служащие аппарата Губернатора Волгоградской области обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка управление делами Администрации Волгоградской области.

Лица, замещающие государственные должности в иных органах исполнительной власти Волгоградской области, государственные служащие иных органов исполнительной власти Волгоградской области обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка орган исполнительной власти Волгоградской области, в котором указанные лица замещают государственную должность или проходят государственную гражданскую службу Волгоградской области.

5. Уведомление о получении подарка (далее именуется - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка:

лицом, замещающим государственную должность в аппарате Губернатора Волгоградской области, государственным служащим аппарата Губернатора Волгоградской области - в уполномоченное структурное подразделение управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется - уполномоченное подразделение управления делами);

лицом, замещающим государственную должность в ином органе исполнительной власти Волгоградской области, государственным служащим иного органа исполнительной власти Волгоградской области - в уполномоченное структурное подразделение органа исполнительной власти Волгоградской области, в котором лицо, замещающее государственную должность, государственный служащий осуществляют трудовую деятельность или проходят государственную гражданскую службу Волгоградской области (далее именуется - уполномоченное подразделение органа исполнительной власти).

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, замещающего государственную должность, государственного служащего, получивших подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и пятом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, государственного служащего, оно представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, замещающему государственную должность, государственному служащему, представившему уведомление, с указанием даты, фамилии, имени и отчества, подписи лица, принявшего уведомление, второй экземпляр остается в уполномоченном подразделении управления делами или уполномоченном подразделении органа исполнительной власти.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его государственному служащему неизвестна, сдается:

государственными служащими аппарата Губернатора Волгоградской области - материально ответственному лицу уполномоченного подразделения управления делами;

государственными служащими иных органов исполнительной власти Волгоградской области - материально ответственному лицу уполномоченного подразделения органа исполнительной власти, в котором данные лица проходят государственную гражданскую службу.

Материально ответственное лицо уполномоченного подразделения управления делами (органа исполнительной власти) принимает указанный подарок на хранение по акту приема-передачи подарка не позднее пяти рабочих дней со дня представления уведомления.

Акт приема-передачи подарка составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Один экземпляр акта приема-передачи подарка остается у материально ответственного лица уполномоченного подразделения управления делами (органа исполнительной власти), принявшего подарок на хранение, второй передается государственному служащему, сдавшему подарок на хранение.

Хранение подарков ведется в отведенном для этих целей помещении.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, подлежит передаче на хранение независимо от его стоимости в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несут получившие подарок лицо, замещающее государственную должность, государственный служащий.

10. В целях принятия подарка к бухгалтерскому учету уполномоченным подразделением управления делами (органа исполнительной власти) в течение месяца со дня его приема на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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 подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

О результатах определения стоимости подарка уполномоченное подразделение управления делами (органа исполнительной власти) уведомляет лицо, замещающее государственную должность, государственного служащего.

11. В случае если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей, уполномоченное подразделение управления делами (органа исполнительной власти) возвращает его по акту возврата подарка, составленному по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, лицу, замещающему государственную должность, государственному служащему, сдавшему подарок на хранение. Акт возврата подарка оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта остается в уполномоченном подразделении управления делами (органа исполнительной власти), второй передается лицу, замещающему государственную должность, государственному служащему, сдавшим подарок.

Если в течение месяца со дня направления уведомления лицу, замещающему государственную должность в аппарате Губернатора Волгоградской области, государственному служащему аппарата Губернатора Волгоградской области этот подарок не был ими востребован, управляющий делами Администрации Волгоградской области по согласованию с вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора Волгоградской области принимает решение о целесообразности его использования в аппарате Губернатора Волгоградской области, либо о безвозмездной передаче благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в течение месяца со дня направления уведомления лицу, замещающему государственную должность, государственному служащему иного органа исполнительной власти этот подарок не был ими востребован, руководитель органа исполнительной власти Волгоградской области принимает решение о целесообразности его использования в органе исполнительной власти Волгоградской области, либо о безвозмездной передаче благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

12. Подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, передается уполномоченным подразделением управления делами (органа исполнительной власти) по акту приема-передачи подарка на склад для принятия его к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и включения его в реестр объектов государственной собственности Волгоградской области. Вместе с подарком передаются уведомление и документы, подтверждающие его стоимость.

13. Сдавшие подарок на хранение лицо, замещающее государственную должность, государственный служащий могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) заявление о выкупе подарка не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка на хранение.

14. Подарок, в отношении которого по истечении трех месяцев со дня сдачи его на хранение не поступило заявление о выкупе подарка, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может быть использован для обеспечения деятельности органа исполнительной власти Волгоградской области.

Решение о целесообразности использования подарка в аппарате Губернатора Волгоградской области принимает управляющий делами Администрации Волгоградской области по согласованию с вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора Волгоградской области.

Решение о целесообразности использования подарка в ином органе исполнительной власти Волгоградской области принимает руководитель органа исполнительной власти Волгоградской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка в аппарате Губернатора Волгоградской области управляющий делами Администрации Волгоградской области принимает решение о реализации подарка посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае нецелесообразности использования подарка в ином органе исполнительной власти Волгоградской области руководитель органа исполнительной власти Волгоградской области принимает решение о реализации подарка посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. В случае если подарок не реализован, управляющий делами Администрации Волгоградской области, руководитель органа исполнительной власти Волгоградской области повторно иницируют его реализацию, либо его безвозмездную передачу на баланс благотворительной организации, либо его уничтожение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Положению о порядке
уведомления лицами, замещающими
государственные должности
Волгоградской области и должности
государственной гражданской службы
Волгоградской области в органах
исполнительной власти Волгоградской
области, о получении подарков в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей, приема, хранения, определения стоимости таких подарков, а также их реализации (выкупа)

В _____
(наименование уполномоченного структурного подразделения)

_____ органа исполнительной власти Волгоградской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество, замещаемая 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	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость *) (рублей)
1	2	3	4

1.

2.

3.

Итого

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Лицо, принявшее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей N _____ от "___" _____ 20__ г.

*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2
к Положению о порядке
уведомления лицами, замещающими
государственные должности
Волгоградской области и должности
государственной гражданской службы
Волгоградской области в органах
исполнительной власти Волгоградской
области, о получении подарков в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, приема,
хранения, определения стоимости
таких подарков, а также
их реализации (выкупа)

АКТ

приема-передачи подарка

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Я, _____
[фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего
подарок(ки), полученный(е) в связи

с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями]

в соответствии с настоящим актом сдаю в _____
(наименование органа исполнительной
власти

Волгоградской области, в который сдается подарок, наименование
уполномоченного структурного подразделения,

осуществляющего хранение подарков)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость *) (рублей)
1	2	3	4

1.

2.

Итого

[подпись лица, сдавшего подарок(ки)] (фамилия, инициалы) _____ (дата)

Подарок(ки) принят(ы)

(фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица,
уполномоченного на подписание настоящего акта)

Приложение: _____
[указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов)
(при их наличии)]

с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении
каждого прилагаемого документа]

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

Приложение 3
к Положению о порядке
уведомления лицами, замещающими
государственные должности
Волгоградской области и должности
государственной гражданской службы
Волгоградской области в органах
исполнительной власти Волгоградской
области, о получении подарков в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, приема,
хранения, определения стоимости
таких подарков, а также
их реализации (выкупа)

АКТ

возврата подарка

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо, принявшее на хранение подарок, _____
(фамилия,

имя, отчество, должность)

_____ передает подарок,
полученный по акту приема-передачи от "___" _____ 20__ г. N _____,
а _____ принимает подарок.
(фамилия, имя, отчество, должность)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость *) (рублей)
1	2	3	4

1.

2.

3.

Итого

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Сдал:

Принял:

(фамилия, имя, отчество, подпись)

(фамилия, имя, отчество, подпись)

*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.