



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Правительства Оренбургской области от 02.04.2014 N 189-п
(ред. от 18.01.2016)

"Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Оренбургской области, 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"

(вместе с "Положением о сообщении лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Оренбургской области, 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")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 15.04.2016

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 2 апреля 2014 г. N 189-п

Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Оренбургской области, 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

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Оренбургской области от 20.08.2015 N 628-п, от 18.01.2016 N 11-п)

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации":
(в ред. [Постановления](#) Правительства Оренбургской области от 18.01.2016 N 11-п)

1. Утвердить [положение](#) о сообщении лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Оренбургской области, 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, согласно приложению.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Оренбургской области от 18.01.2016 N 11-п)

2. Установить, что аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области осуществляет прием подарков, полученных первым вице-губернатором - первым заместителем председателя Правительства Оренбургской области, вице-губернаторами - заместителями председателя Правительства Оренбургской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решение о реализации указанных подарков.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Оренбургской области от 20.08.2015 N 628-п)

3. Руководителям органов исполнительной власти Оренбургской области определить уполномоченное структурное подразделение, ответственное за организацию исполнения настоящего постановления.

4. Признать утратившим силу [постановление](#) Правительства Оренбургской области от 18 июля 2011 года N 609-п "О порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности в органах исполнительной власти Оренбургской области, и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Оренбургской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора - заместителя председателя Правительства - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области Кулагина Д.В.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Губернатор
Оренбургской области
Ю.А.БЕРГ

Приложение
к постановлению
Правительства
Оренбургской области
от 2 апреля 2014 г. N 189-п

Положение
о сообщении лицами, замещающими государственные должности
и должности государственной гражданской службы в органах
исполнительной власти Оренбургской области, 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
Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Оренбургской области
от 18.01.2016 N 11-п)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Оренбургской области (далее - лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Оренбургской области от 18.01.2016 N 11-п)

2. Лица, замещающие государственные должности, гражданские 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.

(п. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства Оренбургской области от 18.01.2016 N 11-п)

3. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган исполнительной власти Оренбургской области, в котором указанные лица проходят государственную гражданскую службу или осуществляют трудовую деятельность.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Оренбургской области от 18.01.2016 N 11-п)

4. [Уведомление](#) о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение органа исполнительной власти Оренбургской

области, осуществляющее финансово-экономическое и (или) хозяйственное обеспечение деятельности органа исполнительной власти Оренбургской области, в котором лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий осуществляют трудовую деятельность или проходят государственную гражданскую службу (далее - уполномоченное структурное подразделение). 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 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом и втором пункта 4](#) настоящего Положения, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов органа исполнительной власти Оренбургской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по [акту](#) приема-передачи, составленному по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в [журнале](#) регистрации уведомлений (приложение N 3 к настоящему Положению).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 6](#) настоящего Положения.

8. До передачи подарка по [акту](#) приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. 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 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 том случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Оренбургской области.

11. Лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](#) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12-1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Положения, либо в случае отказа лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего от выкупа такого подарка, он подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации. (п. 12-1 введен [Постановлением](#) Правительства Оренбургской области от 18.01.2016 N 11-п)

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Положения, может использоваться органом исполнительной власти Оренбургской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа исполнительной власти Оренбургской области.

14. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа исполнительной

власти Оренбургской области принимается решение о реализации (выкупе) подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12 и 14](#) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа исполнительной власти Оренбургской области принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к положению
о сообщении лицами, замещающими
государственные должности
и должности государственной
гражданской службы
в органах исполнительной власти
Оренбургской области,
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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Оренбургской области
от 18.01.2016 N 11-п)

Уведомление
о получении подарка в связи с должностным положением
или исполнением служебных (должностных) обязанностей

(наименование уполномоченного)

структурного подразделения

органа исполнительной власти

Оренбургской области)

от _____

(наименование замещаемой
должности, инициалы, фамилия)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (ов) на _____.
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (рублей) <*>
1.				
2.				
Итого				

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

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 _____

"___" _____ 20__ г.

Приложение 2
к положению
о сообщении лицами, замещающими
государственные должности
и должности государственной
гражданской службы
в органах исполнительной власти
Оренбургской области,
о получении подарка в связи
с их должностным положением
или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных

от его реализации

Акт
приема-передачи

"__" _____ 20__ г. N ____

Наименование органа исполнительной власти Оренбургской области

Материально ответственное лицо _____

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 79-ФЗ принят 27.07.2004, а не 24.07.2004.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 24 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" _____

(наименование замещаемой должности, инициалы, фамилия)

сдал (принял) _____

(наименование замещаемой должности ответственного лица
уполномоченного структурного подразделения органа
исполнительной власти Оренбургской области,
инициалы, фамилия)

Принял (передал) подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (рублей)
1.				
2.				
Итого				

Лицо, сдавшее

(принявшее)

подарок

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: один и тот же абзац повторяется дважды.

Лицо, сдавшее

(принявшее)

подарок

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

Лицо, принявшее

(передавшее)

подарок _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Принято к учету _____
(наименование структурного подразделения органа
исполнительной власти Оренбургской области)

Исполнитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к положению
о сообщении лицами, замещающими
государственные должности
и должности государственной
гражданской службы
в органах исполнительной власти
Оренбургской области,
о получении подарка в связи
с их должностным положением
или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных
от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений

Орган исполнительной власти Оренбургской области _____
Наименование уполномоченного структурного подразделения _____

Уведомление		Наименование замещаемой должности лица, представившего уведомление, инициалы, фамилия	Наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения	Характеристика подарка			
номер	дата			Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость (рублей) <*>
1	2	3	4	5	6	7	8

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

В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (_____) _____ страниц.
(прописью)

Руководитель уполномоченного
структурного подразделения
органа исполнительной власти
Оренбургской области _____
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.
