**Приложение N 1  
к**[**приказу**](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/0)**Министерства территориального  
развития Камчатского края  
от 17 апреля 2014 г. N 36-П**

Положение  
о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства территориального развития Камчатского края 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

С изменениями и дополнениями от:

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства территориального развития Камчатского края (далее - гражданские служащие) о получении 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 (далее также - подарок), порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) **подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями** - подарок, полученный гражданским служащим 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 служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

[Приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552156/entry/142) Министерства территориального развития Камчатского края от 3 июня 2016 г. N 29-П в пункт 2 части 2 настоящего приложения внесены изменения, [вступающие в силу](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552156/entry/2) через 10 дней после дня [официального опубликования](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552157/entry/0) названного приказа

[См. текст пункта в предыдущей редакции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25936511/entry/22)

2) **получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей**- получение гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления профессиональной служебной деятельности, предусмотренной должностным регламентом.

[Приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552156/entry/143) Министерства территориального развития Камчатского края от 3 июня 2016 г. N 29-П часть 3 настоящего приложения изложена в новой редакции, [вступающей в силу](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552156/entry/2) через 10 дней после дня [официального опубликования](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552157/entry/0) названного приказа

[См. текст части в предыдущей редакции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25936511/entry/30)

3. 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.

4. Гражданский служащий, получивший подарок, обязан представить в Министерство территориального развития Камчатского края в порядке, предусмотренном [частями 5 - 7](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/50) настоящего Положения, уведомление о получении подарка (далее - уведомление) по форме согласно [приложению 1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/1001) к настоящему Положению.

5. Уведомление составляется гражданским служащим в 2 экземплярах.

6. Один экземпляр уведомления представляется в управление по бухгалтерскому учету и отчетности Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (далее - уполномоченное структурное подразделение) не позднее 3 рабочих дней со дня получения гражданским служащим подарка.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/60) и [втором](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/602) настоящей части, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

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

7. Второй экземпляр уведомления возвращается гражданскому служащему с отметкой о регистрации уполномоченным структурным подразделением в журнале регистрации уведомлений по форме согласно [приложению 2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/1002) к настоящему Положению.

8. Гражданский служащий, получивший подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысяч рублей, либо стоимость которого, получившему его гражданскому служащему неизвестна обязан передать подарок на хранение ответственному лицу, - консультанту отдела мониторинга и организационно методической работы Министерства территориального развития Камчатского края по акту приема-передачи по форме согласно [приложению 3](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/1003) к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет гражданский служащий, получивший подарок.

10. Уполномоченное структурное подразделение в целях принятия в порядке установленном законодательством Российской Федерации к бухгалтерскому учету подарка проводит определение его стоимости 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, образованной в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70103036/entry/0) о бухгалтерском учете (далее - комиссия). Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

11. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи по форме согласно [приложению 4](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/1004) к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

12. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке, принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края.

13. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя или уполномоченного должностного лица заявление о выкупе подарка по форме согласно [приложению 5](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/1005) к настоящему Положению не позднее 60 календарных дней со дня сдачи подарка.

14. Уполномоченный Министром территориального развития Камчатского края исполнитель в течение 90 календарных дней со дня поступления на имя представителя нанимателя, или уполномоченного им должностного лица заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме представителя нанимателя, или уполномоченное им должностное лицо, а также лицо, подавшее заявление о результатах оценки, после чего в 30 календарных дней заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

[Приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552156/entry/144) Министерства территориального развития Камчатского края от 3 июня 2016 г. N 29-П настоящее приложение дополнено частью 14.1, [вступающей в силу](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552156/entry/2) через 10 дней после дня [официального опубликования](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552157/entry/0) названного приказа

14.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в [части 13](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/130) настоящего Положения, либо в случае отказа гражданский служащий от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней подлежит передаче уполномоченным органом 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе подарка, может использоваться Министерством территориального развития Камчатского края с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства территориального развития камчатского края.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Министром территориального развития Камчатского края принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным Губернатора Камчатского края исполнительным органом государственной власти Камчатского края посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [частями 14](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/140) и [16](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/160) настоящего Положения, осуществляется в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12112509/entry/0) Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Министром территориального развития Камчатского края 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход краевого бюджета в порядке, установленном [бюджетным законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12112604/entry/0) Российской Федерации.

[Приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552156/entry/15) Министерства территориального развития Камчатского края от 3 июня 2016 г. N 29-П в гриф настоящего приложения внесены изменения, [вступающие в силу](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552156/entry/2) через 10 дней после дня [официального опубликования](http://mobileonline.garant.ru/#/document/45552157/entry/0) названного приказа

[См. текст грифа в предыдущей редакции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25936511/entry/1001)

**Приложение 1  
к**[**Положению**](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/1000)**о порядке сообщения государственными  
гражданскими служащими Министерства территориального  
развития Камчатского края 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  
(с изменениями от 3 июня 2016 г.)**

Форма уведомления о получении подарка

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

(должность, ФИО руководителя уполномоченного структурного

подразделения Министерства территориального развития Камчатского края)

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

(должность, ФИО гражданского служащего)

Уведомление  
о получении подарка [(1)](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/111)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

(дата получения подарка)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или

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

другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость, руб. [(2)](http://mobileonline.garant.ru/#/document/25951557/entry/222) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

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 \_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

1 Уведомление составляется в двух экземплярах, один экземпляр - возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой - направляется в уполномоченное структурное подразделение (должностному лицу) исполнительного органа государственной власти Камчатского края.

2 Графа заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.