



МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июля 2019 г. № 2

г. Ростов-на-Дону

**О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

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», 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, постановлением Правительства Ростовской области от 06.03.2014 № 151 «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» министерство информационных технологий и связи 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 их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в министерстве информационных технологий и связи Ростовской области согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр

Г.А. Лопаткин

Приложение  
к постановлению  
министерства  
информационных  
технологий и связи  
Ростовской области

от 14 июля 2019 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении отдельными категориями лиц

о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в министерстве информационных технологий и связи Ростовской области

1. Настоящее Положение регламентирует отношения, возникающие при получении подарка лицами, замещающие государственные должности Ростовской области в министерстве информационных технологий и связи Ростовской области, государственными гражданскими служащими Ростовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве информационных технологий и связи 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 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 отдел правовой и кадровой работы министерства информационных технологий и связи Ростовской области (далее – министерство).

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. Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению,

который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью министерства. Регистрация уведомления осуществляется в день его представления.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов министерства (далее – комиссия).

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается председателю комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка.

Акт приема-передачи составляется в 3-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, сдавшему подарок, другой остается у председателя комиссии, третий экземпляр направляется в сектор бухгалтерского учета и отчетности министерства.

5. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

6. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится сектором бухгалтерского учета и отчетности 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.

7. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра информационных технологий и связи Ростовской области заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка (далее – лицо, подавшее заявление). Прием указанных заявлений осуществляется отделом правовой и кадровой работы.

Министр информационных технологий и связи Ростовской области, сдавший подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, может 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 постановлением Правительства Ростовской области от 06.03.2014 № 151, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Прием указанных заявлений осуществляет социально-хозяйственный отдел Правительства Ростовской области.

8. Выкуп подарка осуществляется путем заключения договора выкупа подарка, оформляемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 7 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.

10. В течение месяца после получения уведомления о результатах оценки стоимости подарка, указанного в пункте 9 настоящего Положения, лицо, подавшее заявление, подписывает и представляет в отдел правовой и кадровой работы 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.

11. Комиссия 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.

12. 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 7 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче комиссией 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.

13. В случае, если в отношении подарка не поступило заявление, указанное в пункте 7 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка, подарок может использоваться министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

14. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства комиссия обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для его реализации, подготавливает в установленном порядке проект приказа министерства о реализации подарка.

15. В приказе министерства 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 приказе министерства о реализации подарка могут содержаться также иные сведения о подарке.

16. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован комиссией готовится 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, полученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о сообщении  
отдельными категориями лицо  
получении подарка в связи с их  
должностным положением или в связи  
с исполнением ими служебных  
обязанностей, его сдачи и оценки,  
реализации (выкупа) и зачисления  
средств, вырученных от его реализации

Начальнику отдела правовой  
и кадровой работы министерства  
информационных технологий  
и связи Ростовской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(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  
получении подарка в связи с их  
должностным положением или в связи  
с исполнением ими служебных  
обязанностей, его сдачи и оценки,  
реализации (выкупа) и зачисления  
средств, вырученных от его реализации

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о получении подарков**

Уведомление		Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка			
№	дата				наименование	описание	количество предметов	стоимость <sup>1</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<sup>1</sup> Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение № 3  
к Положению о сообщении  
отдельными категориями лицо  
получении подарка в связи с их  
должностным положением или в связи  
с исполнением ими служебных  
обязанностей, его сдачи и оценки,  
реализации (выкупа) и зачисления  
средств, вырученных от его реализации

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКА  
министерство информационных технологий и связи Ростовской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

передает, а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

принимает подарок, полученный на \_\_\_\_\_

(указывается наименование протокольного

\_\_\_\_\_  
мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место проведения

\_\_\_\_\_  
и дата его проведения)

Наименование подарка \_\_\_\_\_

Вид подарка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(бытовая техника, предметы искусства и другое

Величина натурального и денежного измерения факта хозяйственной жизни  
подарка с указанием единиц измерения \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

Сдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4  
к Положению о сообщении  
отдельными категориями лицо  
получении подарка в связи с их  
должностным положением или в связи  
с исполнением ими служебных  
обязанностей, его сдачи и оценки,  
реализации (выкупа) и зачисления  
средств, вырученных от его реализации

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

Министру информационных  
технологий и связи  
Ростовской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество министра информационных технологий и связи 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)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)