

ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22 января 2016 г. N 25

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

Во исполнение [Распоряжения](#) Президента Российской Федерации от 29.05.2015 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)" правительство Воронежской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных губернатором Воронежской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей.

2. Уполномочить управление делами Воронежской области на прием, хранение, определение стоимости подарков, полученных губернатором Воронежской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, а также на организацию реализации (выкупа) этих подарков.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора Воронежской области - руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области Макина Г.И.

Губернатор Воронежской области
А.В.ГОРДЕЕВ

Утвержден
постановлением
правительства Воронежской области
от 22.01.2016 N 25

ПОРЯДОК
ПРИЕМА, ХРАНЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ И РЕАЛИЗАЦИИ

**(ВЫКУПА) ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ГУБЕРНАТОРОМ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ
КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ
В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

1. Настоящий Порядок определяет правила приема, хранения, определения стоимости подарков, полученных губернатором Воронежской 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. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, - подарок, полученный губернатором Воронежской 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 Воронежской области лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка при осуществлении полномочий губернатора Воронежской области, а также в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, установленных законодательством.

3. Подарок, полученный губернатором Воронежской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - подарок), сдается по акту приема-передачи в управление делами Воронежской области не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, он подлежит сдаче не позднее трех рабочих дней со дня возвращения губернатора Воронежской области из служебной командировки.

4. В случае невозможности сдать подарок в сроки, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка, по причине, не зависящей от губернатора Воронежской области, сдача осуществляется не позднее дня, следующего за днем ее устранения.

5. [Акт](#) приема-передачи подарка составляется управлением делами Воронежской области в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием перечня передаваемых документов (при их наличии). Один экземпляр акта приема-передачи остается в управлении делами Воронежской области в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, определения его стоимости и включения в реестр имущества Воронежской области, второй экземпляр акта приема-передачи передается губернатору Воронежской области.

6. Подарок сдается с приложением документов (при их наличии), подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), а также документов (при их наличии), относящихся к подарку (технический паспорт, гарантийный талон,

инструкция по эксплуатации и т.п.).

7. Подарок, полученный губернатором Воронежской области, подлежит передаче на хранение в управление делами Воронежской области независимо от его стоимости.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет губернатор Воронежской области.

9. Губернатор Воронежской области уведомляет Администрацию Президента Российской Федерации обо всех случаях получения подарка в порядке, предусмотренном [Распоряжением](#) Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года 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 - распоряжение Президента Российской Федерации).

10. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) составляется в двух экземплярах по форме, предусмотренной [распоряжением](#) Президента Российской Федерации, и направляется управлением делами Воронежской области в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в сроки, предусмотренные распоряжением Президента Российской Федерации.

11. Управление делами Воронежской области осуществляет регистрацию уведомления о получении подарка после возвращения его из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в день поступления в [журнале](#) регистрации уведомлений о получении подарков губернатором Воронежской области и заявлений о выкупе подарков (далее - журнал регистрации уведомлений и заявлений), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

12. 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 комиссией по поступлению и выбытию активов управления делами Воронежской области, образованной в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия). Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

13. Управление делами Воронежской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр государственной собственности Воронежской области. Подарок, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, возвращается губернатору Воронежской области по [акту](#) приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

14. Губернатор Воронежской области может выкупить сданный им подарок, подав заявление о выкупе в порядке, предусмотренном [распоряжением](#) Президента Российской Федерации. Заявление о выкупе подарка может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка, но не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

15. Заявление о выкупе подарка в двух экземплярах направляется управлением делами Воронежской области в порядке, установленном [распоряжением](#) Президента Российской Федерации, в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия

коррупции.

16. Управление делами Воронежской области осуществляет регистрацию заявления о выкупе подарка в журнале регистрации уведомлений и заявлений после возвращения его из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

17. Управление делами Воронежской области в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 14](#) настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и в течение пяти рабочих дней с момента проведения оценки его стоимости, но не позднее трехмесячного срока со дня поступления заявления о выкупе уведомляет в письменной форме губернатора Воронежской области о результатах оценки, после чего в течение месяца губернатор Воронежской области выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

18. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 14](#) настоящего Порядка, может использоваться для обеспечения деятельности правительства Воронежской области. Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается в установленном порядке руководителем управления делами Воронежской области.

19. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем управления делами Воронежской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой управлением делами Воронежской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 17 и 19](#) настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

21. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем управления делами Воронежской 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.

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

23. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от губернатора Воронежской области не поступило заявление, указанное в [пункте 14](#) настоящего Порядка, либо в случае отказа от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче управлением делами Воронежской области 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.

24. К отношениям, связанным с хранением, определением стоимости подарка и его реализацией (выкупом), не урегулированным настоящим Порядком, применяются положения [распоряжения](#) Президента Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку
приема, хранения, определения
стоимости и реализации (выкупа)
подарков, полученных губернатором
Воронежской области в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными
мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
должностных обязанностей

АКТ
приема-передачи подарков на хранение

№ _____ 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 сдал, а _____

(указывается наименование исполнительного органа государственной власти
Воронежской области, в который сдается подарок)

принял на хранение подарок, полученный в связи с _____

(указывается наименование протокольного или другого официального
мероприятия и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Подарок сдал:

(подпись лица, сдавшего подарок(ки)) (расшифровка подписи) _____ (дата)

Подарок принял:

(Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, уполномоченного
на подписание настоящего акта)

Приложения:

(указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (ов),
и документы, относящиеся к подарку (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 2
к Порядку
приема, хранения, определения
стоимости и реализации (выкупа)
подарков, полученных губернатором
Воронежской области в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными
мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
должностных обязанностей

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков
губернатором Воронежской области и заявлений
о выкупе подарков

N п/п	Регистрационный N	Дата уведомления о получении подарка	Дата поступления уведомления о получении подарка из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление о получении подарка	Дата заявления о выкупе подарка	Дата поступления заявления о выкупе подарка из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление о выкупе подарка	Особые отметки
1	2	3	4	7	8	9	11	12

Приложение 3
к Порядку
приема, хранения, определения
стоимости и реализации (выкупа)
подарков, полученных губернатором
Воронежской области в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными
мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
должностных обязанностей

АКТ
приема-передачи подарков, находящихся на хранении

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, принимающего

при возврате подарок(ки), полученный(е) в связи с протокольными
мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

в соответствии с настоящим актом принял, а _____

(указывается наименование исполнительного органа государственной власти
Воронежской области, в котором находится на хранении подарок)

вернул подарок, полученный в связи с _____

(указывается наименование протокольного или другого официального
мероприятия и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Подарок принял:

_____ (подпись лица, принявшего подарок)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Подарок вернул:

(Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, уполномоченного
на подписание настоящего акта)

Приложения:

(указываются документы, подтверждающие стоимость подарка,
и документы, относящиеся к подарку (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.
