

**УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
от 03.09.2015 № 87**

**О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ, ОТДЕЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА, ПРИЕМА ПОДАРКА,
ЕГО ХРАНЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ И РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)**

(в редакции указа Губернатора Алтайского края от 17.10.2023 № 180)

В соответствии с Федеральным законом 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 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", распоряжением Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 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 от 29.05.2015 № 159-рп") постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Алтайского края, отдельные должности государственной гражданской службы Алтайского края, о получении подарка, приема подарка, его хранения, определения стоимости и реализации (выкупа).

2. Определить заместителя Председателя Правительства Алтайского края - руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края Снесаря В.В. лицом, уполномоченным в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего указа:

абзац исключен. - Указ Губернатора Алтайского края от 03.02.2021 № 13;

на принятие решения о целесообразности использования подарка;

на ознакомление от имени представителя нанимателя с заявлением о выкупе подарка.

3. Возложить на управление делами Губернатора и Правительства

Алтайского края (Гусев О.А.) следующие функции:

прием по акту приема-передачи подарков, полученных Губернатором Алтайского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, за исключением получения канцелярских принадлежностей, предоставленных при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий во время служебных командировок, цветов, ценных подарков, врученных в качестве поощрения или награды;

подготовка проектов уведомлений о получении указанных подарков Губернатором Алтайского края и заявлений о выкупе подарков и представление их на подпись Губернатору Алтайского края в установленном порядке, а также направление этих уведомлений, заявлений в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в срок, установленный распоряжением Президента Российской Федерации от 29.05.2015 № 159-рп;

прием вторых экземпляров уведомлений Губернатора Алтайского края о получении подарков и заявлений о выкупе этих подарков, поступивших из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции;

хранение, определение стоимости и реализация (выкуп) подарков, полученных Губернатором Алтайского края, в соответствии с Типовым положением о сообщении 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10.

4. Решение о целесообразности использования подарков, названных в пункте 3 настоящего указа, в отношении которых не поступило заявление о выкупе, для обеспечения деятельности исполнительных органов Алтайского края принимается Губернатором Алтайского края.

Губернатор
Алтайского края
А.Б.КАРЛИН

Утвержден
Указом
Губернатора Алтайского края
от 3 сентября 2015 г. № 87

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ
ДОЛЖНОСТИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ, ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ,
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА, ПРИЕМА ПОДАРКА, ЕГО ХРАНЕНИЯ,
ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ И РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)**

1. Настоящий Порядок распространяется:

а) на лиц, замещающих должности заместителей Председателя Правительства Алтайского края, заместителя Председателя Правительства Алтайского края - руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;

б) на лиц, замещающих должности заместителей Председателя Правительства Алтайского края, министров Алтайского края;

в) на лицо, замещающее должность Представителя Губернатора и Правительства Алтайского края в Алтайском краевом Законодательном Собрании;

г) на лиц, замещающих должности руководителей исполнительных органов Алтайского края, заместителей руководителей исполнительных органов Алтайского края;

д) на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленные в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

2. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления указанными в пункте 1 лицами о получении подарка, приема подарка, его хранения, определения стоимости и реализации (выкупа).

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный указанными в пункте 1 лицами 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 указанными в пункте 1 лицами 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.

4. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, 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.

5. Уведомление о получении подарка представляется лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, в 2 экземплярах в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (далее - "отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений") не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка по форме, установленной Типовым положением о сообщении 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10.

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

6. 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.

7. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

8. Первый экземпляр уведомления отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений регистрирует в журнале регистрации согласно приложению 1 к настоящему Порядку и возвращает его лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

9. В целях принятия подарка к бухгалтерскому учету, определения его стоимости и включения в реестр государственного имущества Алтайского

края второй экземпляр уведомления направляется:

в управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края - в случае если уведомление представлено лицами, указанными в подпунктах "а", "в", "д" пункта 1 настоящего Порядка;

абзац исключен. - Указ Губернатора Алтайского края от 28.02.2020 № 29;

в уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа Алтайского края - в случае если уведомление представлено лицами, указанными в подпунктах "б", "г" пункта 1 настоящего Порядка.

10. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, подлежит сдаче на хранение по акту приема-передачи:

лицами, указанными в подпункте "д" пункта 1 настоящего Порядка, - в управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края;

лицами, указанными в подпункте "г" пункта 1 настоящего Порядка, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края, - в уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа Алтайского края.

Ответственное лицо управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края, уполномоченного структурного подразделения исполнительного органа Алтайского края принимает подарок по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

11. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность Алтайского края, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка:

лицами, указанными в подпунктах "а", "в" пункта 1 настоящего Порядка, - в управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края;

Абзац исключен. - Указ Губернатора Алтайского края от 28.02.2020 № 29;

лицами, указанными в подпункте "б" пункта 1 настоящего Порядка, а также лицами, указанными в подпункте "г" пункта 1 настоящего Порядка, замещающими должности руководителей исполнительных органов Алтайского края, отнесенные к государственным должностям Алтайского края, - в уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа Алтайского края.

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

13. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится управлением делами Губернатора и Правительства Алтайского края, уполномоченным структурным подразделением исполнительного органа Алтайского края на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную

материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением комиссии по поступлению и выбытию активов исполнительного органа Алтайского края, принимающего подарок к бухгалтерскому учету (далее - "комиссия"). 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.

14. Управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края, уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа Алтайского края обеспечивают включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Алтайского края.

15. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя заявление о выкупе подарка, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

16. Заявление о выкупе подарка подается в двух экземплярах в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Первый экземпляр заявления после ознакомления с ним представителя нанимателя возвращается лицу, подавшему заявление. Второй экземпляр заявления в целях определения стоимости подарка для его реализации (выкупа) направляется:

в управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края - в случае если заявление о выкупе подано лицами, указанными в подпунктах "а", "в", "д" пункта 1 настоящего Порядка;

абзац исключен. - Указ Губернатора Алтайского края от 28.02.2020 № 29;

в уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа Алтайского края - в случае если заявление о выкупе подано лицами, указанными в подпунктах "б", "г" пункта 1 настоящего Порядка.

17. Управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края, уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа Алтайского края в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, 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.

17.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление о выкупе подарка от лиц, названных в пункте 1 настоящего Порядка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит учету и хранению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе (за исключением подарка, указанного в пункте 17.1 настоящего Порядка), может быть использован для обеспечения деятельности исполнительных органов Алтайского края. Решение о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка с учетом заключения комиссии принимает:

в отношении подарков, сданных по акту приема-передачи в управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края, - уполномоченный заместитель Председателя Правительства Алтайского края по предложениям управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края, иных исполнительных органов Алтайского края;

абзац исключен. - Указ Губернатора Алтайского края от 28.02.2020 № 29;

в отношении подарков, сданных по акту приема-передачи в уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа Алтайского края, - руководитель исполнительного органа Алтайского края по предложениям соответствующих структурных подразделений.

19. В случае нецелесообразности использования подарка соответствующим лицом, указанным в пункте 18 настоящего Порядка, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

21. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, принявшим решение о реализации (выкупе) подарка лицом принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его передаче в исполнительный орган Алтайского края, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23. Прием, хранение, определение стоимости и реализация (выкуп) подарков, полученных руководителями исполнительных органов Алтайского края или их заместителями, обеспечивается исполнительным органом Алтайского края с учетом требований настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку
уведомления лицами,
замещающими отдельные
государственные должности
Алтайского края, отдельные
должности государственной
гражданской службы Алтайского края,
о получении подарка, приема подарка,
его хранения, определения
стоимости и реализации (выкупа)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка

№ п/п	Ф.И.О., замещаемая должность	Дата, обстоятель ства дарения	Характерист ика подарка, его описание	Количес тво предмет ов	Стоимост ь в рублях <1>	Дата регистра ции уведомл ения	Мест о хране ния

<1> Заполняется при наличии документа, подтверждающего стоимость
товара.

Приложение 2
к Порядку
уведомления лицами,
замещающими отдельные
государственные должности
Алтайского края, отдельные
должности государственной
гражданской службы Алтайского края,
о получении подарка, приема подарка,
его хранения, определения
стоимости и реализации (выкупа)

(отметка об
ознакомлении)

Представителю нанимателя

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка
(подарков), полученного (полученных) в связи с протокольным
мероприятием, служебной командировкой, другим официальным
мероприятием (*нужное подчеркнуть*)

(наименование протокольного мероприятия или другого
официального мероприятия,

место и дата его проведения, место и дата командировки)

Подарок

(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № _____ от "___" _____ 20__ г.

В _____
(наименование уполномоченного подразделения)

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)