Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ГУБЕРНАТОР ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 20 февраля 2014 г. N 24

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ

ДОЛЖНОСТИ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ

СЛУЖАЩИМИ ТУЛЬСКОЙ 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, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ

(ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ

ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Указов губернатора Тульской областиот 29.06.2015 [N 187](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=67174&dst=100005), от 29.01.2016 [N 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100005)) |  |

В соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=443333) 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", на основании [статьи 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=117535&dst=100224) Устава (Основного Закона) Тульской области постановляю:

(преамбула в ред. [Указа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100008) Губернатора Тульской области от 29.01.2016 N 20)

1. Утвердить [Положение](#P43) о сообщении лицами, замещающими государственные должности Тульской области, государственными гражданскими служащими Тульской 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 (приложение).

(в ред. [Указа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100010) Губернатора Тульской области от 29.01.2016 N 20)

1-1. Установить, что Положение, утвержденное [пунктом 1](#P21) настоящего Указа, распространяется на Губернатора Тульской области с учетом особенностей, установленных [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=450595) 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)".

(п. 1-1 введен [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=67174&dst=100006) губернатора Тульской области от 29.06.2015 N 187)

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Тульской области с учетом [Типового положения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=443333&dst=100011) 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, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года N 10, принять соответствующие правовые акты.

(в ред. [Указа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100011) Губернатора Тульской области от 29.01.2016 N 20)

3. Указ вступает в силу со дня подписания.

Первый заместитель губернатора

Тульской области - председатель

правительства Тульской области

Ю.М.АНДРИАНОВ

Приложение

к Указу губернатора

Тульской области

от 20.02.2014 N 24

ПОЛОЖЕНИЕ

О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ

ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ

ТУЛЬСКОЙ 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. [Указа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100012) Губернатора Тульской областиот 29.01.2016 N 20) |  |

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Тульской области, государственными гражданскими служащими Тульской 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 их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим 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 лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим 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.

(в ред. [Указа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100015) Губернатора Тульской области от 29.01.2016 N 20)

3. 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. 3 в ред. [Указа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100016) Губернатора Тульской области от 29.01.2016 N 20)

4. 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.

(в ред. [Указа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100018) Губернатора Тульской области от 29.01.2016 N 20)

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](#P105) к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение государственного органа Тульской области (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 ред. [Указа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100019) Губернатора Тульской области от 29.01.2016 N 20)

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 1](#P65) и [2](#P67) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уполномоченным структурным подразделением в отношении лиц, замещающих государственные должности в правительстве Тульской области, и гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти и аппарате правительства Тульской области, является управление делами аппарата правительства Тульской области.

Определение уполномоченных структурных подразделений в отношении лиц, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы в иных государственных органах Тульской области, осуществляется руководителями соответствующих государственных органов Тульской области.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр в течение 3 рабочих дней направляется уполномоченным структурным подразделением в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного органа Тульской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

8. 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 не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

9. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 8](#P72) настоящего Положения.

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

11. 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 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 тыс. рублей, в реестр имущества Тульской области.

13. 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.

14. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 13](#P77) 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.

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих заявление, указанное в [пункте 13](#P77) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, 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 России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

(п. 15 введен [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100020) Губернатора Тульской области от 29.01.2016 N 20)

[16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100021). Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 13](#P77) настоящего Положения, может использоваться государственным органом Тульской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа Тульской области.

[17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100021). В случае нецелесообразности использования подарка представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой специализированным учреждением по продаже государственного имущества Тульской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

[18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100021). Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 14](#P78) и [16](#P82) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

[19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100021). В случае если подарок не выкуплен или не реализован, представителем нанимателя (работодателем) 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.

[20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100021). Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Тульской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению о сообщении лицами, замещающими

государственные должности Тульской области,

государственными гражданскими служащими Тульской 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. [Указа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=72107&dst=100022) Губернатора Тульской областиот 29.01.2016 N 20) |  |

 Уведомление о получении подарка

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

 (наименование уполномоченного

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

 структурного подразделения

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

 государственного органа Тульской области)

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

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

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

 (Ф.И.О.., занимаемая должность)

 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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P150) |
| 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 \_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 --------------------------------

 <\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка.