

**Порядок сообщения отдельными категориями лиц Счетной палаты города Оренбурга 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**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения отдельными категориями лиц Счетной палаты города Оренбурга (далее - лица, получившие подарок) о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок), участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации о коррупции, в том числе постановлением Правительства РФ 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».

3. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в Счетной палате города Оренбурга, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц 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.

4. Лица, получившие подарок, представляют уведомление 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 обязанностей и передают подарок на хранение в Счетную палату города Оренбурга.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - Уведомление), составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

Уведомление подается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате города Оренбурга в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня получения подарка, а в случае, если подарок получен во время служебной командировки, - не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в вышеуказанные сроки по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, получившему подарок, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов в Счетной палате города Оренбурга (далее - Комиссия).

7. После получения уведомления Комиссия принимает подарок и сопровождающую документацию, о чем делается отметка в журнале регистрации уведомлений о получении подарков по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 000 (три тысячи) рублей, либо стоимость которого неизвестна, сдается материально ответственному лицу Счетной палаты города Оренбурга, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи подарков регистрируется должностным лицом, ответственным за прием, хранение, отпуск материальных и нематериальных активов, в журнале учета актов приема-передачи подарков согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку подарка согласно приложению 5 к настоящему Порядку, а также ярлык с указанием наименования подарка и номера акта приема-передачи подарков.

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

10. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3 000 (три тысячи) рублей, признается собственностью Счетной палаты города Оренбурга и учитывается на балансовых счетах в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, за исключением случаев, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

11. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и не превышает 3 000 (три тысячи) рублей, передаче на хранение в Счетную палату города Оренбурга не подлежит, за исключением случаев отказа лица, получившего подарок, от пользования подарком.

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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок

возвращается лицу, получившему подарок, по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3000 (три тысячи) рублей.

13. Комиссия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000 (три тысячи) рублей, в реестр муниципального имущества.

14. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Счетной палаты города Оренбурга соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Данное заявление в течение 3-х рабочих дней передает заявление в Комиссию.

Заявление о намерении выкупить подарок составляется по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку, и направляется ответственному должностному лицу. Регистрация заявления о намерении выкупить подарок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

15. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, получившее подарок, о результатах оценки, после чего в течение месяца данное лицо выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, получившего подарок, заявление, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, либо в случае отказа его 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.

17. Подарок, в отношении которого в течение 2-месяцев после сдачи, не поступило заявление, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, может использоваться Счетной палатой города Оренбурга с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка, для обеспечения деятельности Счетной палаты города Оренбурга, которое должно быть дано не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 14 настоящего Порядка.

18. В случае нецелесообразности использования подарка в течение 20 рабочих дней со дня дачи заключения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, 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.

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

Приложение 1 к Порядку  
сообщения отдельными категориями лиц Счетной палаты  
города Оренбурга 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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество  
муниципального служащего,  
представляющего заявление)

### УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

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 * |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1.                   |                                      |                      |                      |
| 2.                   |                                      |                      |                      |
| 3.                   |                                      |                      |                      |
| Итого                |                                      |                      |                      |

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(наименование документа)

Лицо, представившее  
уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее  
уведомление

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2 к Порядку  
сообщения отдельными категориями лиц Счетной палаты  
города Оренбурга 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

**ЖУРНАЛ**  
регистрации заявлений о получении подарка

| №<br>п/п | Дата<br>регистрации<br>уведомления | Ф.И.О. лица,<br>представившего<br>уведомление | Характеристика<br>подарка, его описание<br>и стоимость* | Ф.И.О. и подпись<br>лица, принявшего<br>уведомление | Отметка о передаче<br>уведомления в<br>комиссию |
|----------|------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|          |                                    |                                               |                                                         |                                                     |                                                 |

-----  
<\*> заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 3 к Порядку  
сообщения отдельными категориями лиц Счетной палаты  
города Оренбурга 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

**АКТ**  
приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность лица, получившего подарок)

сдал (а) (передал (а)) подарок (подарки), а

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. материально ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

принял (а) подарок (подарки):

| №<br>п/п | Наименование подарка, его характеристика,<br>описание | Количество<br>предметов | Стоимость в<br>рублях ≤*> |
|----------|-------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| 1        |                                                       |                         |                           |

Принял (а) (передал (а))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Сдал (а) (принял (а))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

-----

≤\*> заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 4 к Порядку  
сообщения отдельными категориями лиц Счетной палаты  
города Оренбурга 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

ЖУРНАЛ  
учета актов приема-передачи подарков

| №<br>п/п | Номер<br>акта<br>приема-<br>передачи<br>подарков | Дата<br>акта<br>приема-<br>передачи<br>подарков | Наименование<br>подарка, его<br>характеристика,<br>описание | Ф.И.О.<br>лица,<br>сдавшего<br>подарок | Ф.И.О.<br>ответственного<br>работника,<br>принявшего<br>подарок | Подпись<br>ответственного<br>работника,<br>принявшего<br>подарок | Отметка<br>о<br>возврате<br>подарка |
|----------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|          |                                                  |                                                 |                                                             |                                        |                                                                 |                                                                  |                                     |

Приложение 5 к Порядку  
сообщения отдельными категориями лиц Счетной палаты  
города Оренбурга 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

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ПОДАРКА № \_\_\_\_\_

Наименование подарка \_\_\_\_\_

Вид подарка \_\_\_\_\_

Стоимость \_\_\_\_\_

Дата и номер акта приема-передачи подарков \_\_\_\_\_

Сдал \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Принял \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Место хранения \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*