**Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Томской области и должности государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской 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 (с изменениями на 28 марта 2019 года)**

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
  
от 12 марта 2014 года № 59а  
  
  
Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Томской области и должности государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской 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

(с изменениями на 28 марта 2019 года)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Документ с изменениями, внесенными:  
[постановлением Администрации Томской области от 28 марта 2019 года № 122а](http://docs.cntd.ru/document/467952232)

[постановлением Администрации Томской области от 27 августа 2018 года № 333а](http://docs.cntd.ru/document/467946899)

[постановлением Администрации Томской области от 11 июля 2017 года № 262а](http://docs.cntd.ru/document/467937360)

[постановлением Администрации Томской области от 04 декабря 2015 года № 438а](http://docs.cntd.ru/document/467924750)

[постановлением Администрации Томской области от 23 ноября 2015 года № 424а](http://docs.cntd.ru/document/467924445)

[постановлением Администрации Томской области от 22 декабря 2014 года № 498а](http://docs.cntd.ru/document/467917815)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со [статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901904391), [статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027703),  
(преамбула в редакции [постановления Администрации Томской области от 27 августа 2018 года № 333а](http://docs.cntd.ru/document/467946899)  
  
постановляю:  
  
1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими государственные должности Томской области и должности государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской 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, согласно приложению к настоящему постановлению.  
(Пункт в редакции, введенной в действие с 09.12.2015 года [постановлением Администрации Томской области от 04 декабря 2015 года № 438а](http://docs.cntd.ru/document/467924750)  
  
2. Рекомендовать иным исполнительным органам государственной власти Томской области утвердить положения о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в этих органах, 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.  
(Пункт в редакции, введенной в действие с 09.12.2015 года [постановлением Администрации Томской области от 04 декабря 2015 года № 438а](http://docs.cntd.ru/document/467924750)  
  
3. Пункт утратил силу - [постановление Администрации Томской области от 11 июля 2017 года № 262а](http://docs.cntd.ru/document/467937360).   
  
4. Департаменту информационной политики и общественных связей Администрации Томской области (Севостьянов) обеспечить опубликование настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области - начальника Департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Томской области.  
(пункт в редакции [постановления Администрации Томской области от 27 августа 2018 года № 333а](http://docs.cntd.ru/document/467946899)

Губернатор Томской области   
 С.А.Жвачкин

Положение о сообщении лицами, замещающими государственные должности Томской области и должности государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением..

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации Томской области  
от 12.03.2014 № 59а

Положение  
о сообщении лицами, замещающими государственные должности Томской области и должности государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской 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

(Наименование в редакции, введенной в действие с 09.12.2015 года [постановлением Администрации Томской области от 04 декабря 2015 года № 438а](http://docs.cntd.ru/document/467924750)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Томской области и должности государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области (далее соответственно - лица, замещающие государственные должности, 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, 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим государственную должность, служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.  
(абзац в редакции, введенной в действие с 09.12.2015 года [постановлением Администрации Томской области от 04 декабря 2015 года № 438а](http://docs.cntd.ru/document/467924750) 

3. Служащие и лица, замещающие государственные должности, 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.  
(Пункт в редакции, введенной в действие с 09.12.2015 года [постановлением Администрации Томской области от 04 декабря 2015 года № 438а](http://docs.cntd.ru/document/467924750)   
  
4. Служащие и лица, замещающие государственные должности, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять представителя нанимателя (работодателя) 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.  
(Пункт в редакции, введенной в действие с 09.12.2015 года [постановлением Администрации Томской области от 04 декабря 2015 года № 438а](http://docs.cntd.ru/document/467924750)   
  
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 по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).  
(абзац в редакции, введенной в действие с 09.12.2015 года [постановлением Администрации Томской области от 04 декабря 2015 года № 438а](http://docs.cntd.ru/document/467924750)   
  
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 первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по приемке, передаче и списанию основных средств и материальных запасов Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее - Комиссия).   
(пункт в редакции [постановления Администрации Томской области от 27 августа 2018 года № 333а](http://docs.cntd.ru/document/467946899)  
  
7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его служащему неизвестна, сдается материально ответственному лицу Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее - материально ответственное лицо), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.  
  
Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации, упаковка, запасные части, иные документы и принадлежности (при их наличии) передаются вместе с подарком. Указанные документы и принадлежности указываются в акте приема-передачи подарка.

Акт приема-передачи подарка составляется в трех экземплярах, один из которых передается лицу, сдавшему подарок, второй - материально ответственному лицу, третий - в Комиссию. Материально ответственное лицо, принявшее на хранение подарок, в течение трех рабочих дней с даты составления акта приема-передачи подарка направляет один экземпляр акта приема-передачи подарка в Комиссию.  
  
Хранение подарков осуществляется в обеспечивающем сохранность помещении. Подарки во время их хранения должны иметь прикрепленные ярлыки с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи подарка.  
  
Материально ответственное лицо ведет журнал учета переданных подарков по мере их поступления.  
(Пункт в редакции [постановления Администрации Томской области от 27 августа 2018 года № 333а](http://docs.cntd.ru/document/467946899)  
  
8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.  
  
9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости, если она не известна, проводится Комиссией 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.   
  
10. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей.  
  
11. Уполномоченный областной орган по управлению областным государственным имуществом обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в Реестр государственного имущества Томской области в соответствии с постановлением Администрации Томской области [от 06.03.2013 № 84а "Об утверждении Положения об организации учета и ведения Реестра государственного имущества Томской области"](http://docs.cntd.ru/document/467905026).  
  
12. Лицо, замещающее государственную должность, служащий, сдавшие подарок, вправе его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.  
(Пункт в редакции, введенной в действие с 09.12.2015 года [постановлением Администрации Томской области от 04 декабря 2015 года № 438а](http://docs.cntd.ru/document/467924750) 

13. Департамент финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для 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.  
(пункт в редакции [постановления Администрации Томской области от 27 августа 2018 года № 333а](http://docs.cntd.ru/document/467946899)  
  
13.1. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от служащих и лиц, замещающих государственные должности, заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Департаментом финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской 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.  
(пункт в редакции [постановления Администрации Томской области от 27 августа 2018 года № 333а](http://docs.cntd.ru/document/467946899)   
  
13.2. В случае нецелесообразности использования подарка представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации. Реализация подарка осуществляется посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.  
  
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.  
(пункт дополнительно введен [постановлением Администрации Томской области от 28 марта 2019 года № 122а](http://docs.cntd.ru/document/467952232))  
  
14. Оценка стоимости подарка для его реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.  
(пункт в редакции [постановления Администрации Томской области от 28 марта 2019 года № 122а](http://docs.cntd.ru/document/467952232)

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка может использоваться для обеспечения деятельности Администрации Томской области.   
  
16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.  
(пункт в редакции [постановления Администрации Томской области от 28 марта 2019 года № 122а](http://docs.cntd.ru/document/467952232)

17. Пункт утратил силу - [постановление Администрации Томской области от 28 марта 2019 года № 122а](http://docs.cntd.ru/document/467952232)..

Приложение №1 к Положению. Форма.Уведомление о получении подарка

Приложение № 1   
к Положению о сообщении лицами, замещающими государственные должности Томской области и должности государственной   
гражданской службы Томской области в Администрации Томской 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  
(В редакции [постановления Администрации Томской области от 27 августа 2018 года № 333а](http://docs.cntd.ru/document/467946899), -  
см. [предыдущую редакцию](http://docs.cntd.ru/document/467946959))  
  
  
  
  
Форма

**Уведомление о получении подарка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Указывается представитель нанимателя (работодатель)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
служащего, лица, замещающего государственную должность)  
  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), 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 <\*> |
| 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.

Приложение № 2 к Положению. Заявление о выкупе подарка

Приложение № 2  
к Положению о сообщении лицами, замещающими государственные должности Томской области и должности государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской 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

(В редакции [постановления Администрации Томской области от 27 августа 2018 года № 333а](http://docs.cntd.ru/document/467946899), -  
см. [предыдущую редакцию](http://docs.cntd.ru/document/467946959))  
  
Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Указывается представитель нанимателя (работодатель)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
служащего, лица, замещающего государственную должность)  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
занимаемая 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)

(Указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

место и дату его проведения, место и дату командировки)  
Подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(Наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в Департамент финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)