

**АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 8 апреля 2014 г. N 241**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ  
ОТДЕЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СМОЛЕНСКОЙ  
ОБЛАСТИ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,  
СЛУЖБЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ СМОЛЕНСКОЙ  
ОБЛАСТИ, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ  
ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ (СЛУЖЕБНЫХ)  
ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ)  
И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

В соответствии с [подпунктом "а" пункта 4](#) Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" Администрация Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области разработать и утвердить соответствующие муниципальные правовые акты в соответствии с Типовым [положением](#) о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или 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 N 10.

Губернатор  
Смоленской области  
А.В.ОСТРОВСКИЙ

Утверждено  
постановлением  
Администрации  
Смоленской области  
от 08.04.2014 N 241

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ**  
**ДОЛЖНОСТИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**  
**ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ В ОРГАНАХ**  
**ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, СЛУЖБЕ**  
**ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ СМОЛЕНСКОЙ**  
**ОБЛАСТИ, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ**  
**ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ (СЛУЖЕБНЫХ)**  
**ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ)**  
**И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области Губернатора Смоленской области, первого заместителя Губернатора Смоленской области, заместителя Губернатора Смоленской области, заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области, заместителя Губернатора Смоленской области - начальника департамента, заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя представительства Администрации Смоленской области, начальника департамента, входящего в состав Администрации Смоленской области (далее - лица, замещающие государственные должности Смоленской области), должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области (далее - государственные гражданские служащие Смоленской области), 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 должностных (служебных) обязанностей, 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 Смоленской области, государственным гражданским служащим Смоленской области от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных (служебных) 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 (служебных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей - получение лицом, замещающим государственную должность Смоленской области, государственным гражданским служащим Смоленской области лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие государственные должности Смоленской области, государственные гражданские служащие Смоленской области не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

4. Лица, замещающие государственные должности Смоленской области, государственные гражданские служащие Смоленской области обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

5. **Уведомление** о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных (служебных) обязанностей (далее также - уведомление), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

Лица, замещающие государственные должности Смоленской области, представляют уведомление в уполномоченное структурное подразделение Аппарата Администрации Смоленской области.

Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Смоленской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Смоленской области, а также лица, замещающие должности государственной гражданской службы Смоленской области в Аппарате Администрации Смоленской области, Правовом департаменте Смоленской области, представляют уведомление в уполномоченное структурное подразделение Аппарата Администрации Смоленской области.

Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Смоленской области в иных органах исполнительной власти Смоленской области и не указанные в **абзаце третьем** настоящего пункта, представляют уведомление в уполномоченное структурное подразделение органа исполнительной власти Смоленской области, в котором указанные лица проходят государственную гражданскую службу Смоленской области.

Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Смоленской области в Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, не указанные в **абзаце третьем** настоящего пункта, представляют уведомление в уполномоченное структурное подразделение Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области.

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

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 седьмом** настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность Смоленской области, государственного гражданского служащего Смоленской области, оно представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационную комиссию соответствующего органа исполнительной власти Смоленской области, Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его государственному гражданскому служащему Смоленской области неизвестна, сдается ответственному лицу соответствующего уполномоченного структурного подразделения, указанного в **абзацах третьем - пятом пункта 5** настоящего Положения (далее - уполномоченное структурное подразделение), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность Смоленской области, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном **пунктом 7** настоящего Положения, в уполномоченное структурное подразделение Аппарата Администрации Смоленской области.

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

10. 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.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственной собственности Смоленской области.

12. Лицо, замещающее государственную должность Смоленской области, государственный гражданский служащий Смоленской области, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#) 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#) настоящего Положения, может использоваться органом исполнительной власти Смоленской области, Службой по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности указанных органов.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа исполнительной власти Смоленской области, начальником Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области 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.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13 и 15](#) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа исполнительной власти Смоленской области, начальником Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской 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.

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

Приложение  
к Положению  
о сообщении лицами, замещающими  
отдельные государственные должности  
Смоленской области, должности  
государственной гражданской службы  
Смоленской области в органах  
исполнительной власти Смоленской  
области, Службе по обеспечению  
деятельности мировых судей Смоленской  
области, о получении подарка в связи

с их должностным положением или  
исполнением ими должностных (служебных)  
обязанностей, сдаче и оценке подарка,  
реализации (выкупе) и зачислении  
средств, вырученных от его реализации

Форма

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ  
ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ (СЛУЖЕБНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного  
структурного подразделения)  
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)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.				
2.				
3.				
Итого				

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

Лицо, представившее \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

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

---