

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31 марта 2016 г. N 29/1814

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ
В АППАРАТЕ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ, 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. постановлений Волгоградской областной Думы
от 21.02.2017 N 42/2749, от 16.11.2017 N 50/3530)

Волгоградская областная Дума постановляет:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке сообщения депутатами Волгоградской областной Думы и государственными гражданскими служащими Волгоградской области, замещающими должности государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Волгоградской областной Думы, 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 (прилагается).

2. Признать утратившим силу [постановление](#) Волгоградской областной Думы от 06 марта 2012 г. N 59/2400 "Об утверждении Порядка передачи в Волгоградскую областную Думу подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями депутатами Волгоградской областной Думы и государственными гражданскими служащими Волгоградской области, замещающими должности государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Волгоградской областной Думы".

Председатель Волгоградской
областной Думы
Н.П.СЕМИСОТОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТНОЙ
ДУМЫ
И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В АППАРАТЕ ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ, 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. постановлений Волгоградской областной Думы
от 21.02.2017 N 42/2749, от 16.11.2017 N 50/3530)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения депутатами Волгоградской областной Думы и государственными гражданскими служащими Волгоградской области, замещающими должности государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Волгоградской областной Думы (далее - 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 депутатом Волгоградской областной Думы, 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 депутатом Волгоградской областной Думы, гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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 деятельности указанных лиц.

3. Депутаты Волгоградской областной Думы, гражданские служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации 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.

4. Депутаты Волгоградской областной Думы, 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.

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 не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка председателю Волгоградской областной Думы. 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 трех 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 депутата Волгоградской областной Думы, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после устранения этой причины.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

7. Председатель Волгоградской областной Думы направляет уведомление и документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии), руководителю аппарата Волгоградской областной Думы, который направляет копию данного уведомления лицу, ответственному за хранение подарков в Волгоградской областной Думе, назначаемому распоряжением председателя Волгоградской областной Думы.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается лицу, ответственному за хранение подарков в Волгоградской областной Думе, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Лицо, ответственное за хранение подарков в Волгоградской областной Думе, составляет акт приема-передачи по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и регистрирует его в журнале регистрации актов приема-передачи подарков, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Положению. Журнал регистрации актов приема-передачи подарков должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ответственным за хранение журнала регистрации актов приема-передачи подарков является лицо, ответственное за хранение подарков в Волгоградской областной Думе.

(п. 8 в ред. постановления Волгоградской областной Думы от 16.11.2017 N 50/3530)

9. Подарок, полученный депутатом Волгоградской областной Думы, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 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 случае если стоимость подарка подтверждается документами, уведомление и документы, подтверждающие его стоимость, направляются руководителем аппарата Волгоградской областной Думы в постоянно действующую комиссию Волгоградской областной Думы по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия по поступлению и выбытию активов) в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. В случае если стоимость подарка неизвестна, руководитель аппарата Волгоградской областной Думы направляет уведомление в комиссию Волгоградской областной Думы по оценке подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - комиссия по оценке подарков).

Определение стоимости подарка проводится комиссией по оценке подарков на основе рыночной цены, действующей на дату оценки подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

13. Численный и персональный состав комиссии по оценке подарков утверждается распоряжением председателя Волгоградской областной Думы.

В состав комиссии по оценке подарков входят депутаты Волгоградской областной Думы, по одному представителю от структурных подразделений аппарата Волгоградской областной Думы: государственно-правового управления, отдела финансового планирования, учета и контроля, отдела кадрового обеспечения, государственной службы, профилактики коррупционных правонарушений и охраны труда, отдела административно-технического обеспечения, государственных закупок и договорной работы аппарата Волгоградской областной Думы.

(в ред. постановления Волгоградской областной Думы от 21.02.2017 N 42/2749)

Руководство деятельностью комиссии по оценке подарков осуществляет

председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии, избираемые членами комиссии из своего состава на первом заседании.

Заседание комиссии по оценке подарков считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

В случае если лицо, получившее подарок, входит в состав комиссии по оценке подарков, в заседании комиссии по определению стоимости полученного им подарка указанное лицо участия не принимает.

Заседания комиссии по оценке подарков проводятся не позднее 10 рабочих дней со дня поступления уведомления на рассмотрение комиссии от руководителя аппарата Волгоградской областной Думы.

Результаты работы комиссии по оценке подарков отражаются в протоколах заседания комиссии, которые передаются председателем комиссии по оценке подарков в комиссию по поступлению и выбытию активов в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если подарок имеет историческую или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, для его оценки комиссия по оценке подарков привлекает независимых экспертов из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля за счет средств, предусмотренных на содержание Волгоградской областной Думы.

14. В целях принятия подарка на учет Волгоградской областной Думы комиссия по поступлению и выбытию активов направляет соответствующую документацию в отдел финансового планирования, учета и контроля аппарата Волгоградской областной Думы (далее - отдел финансового планирования, учета и контроля).
(в ред. [постановления](#) Волгоградской областной Думы от 21.02.2017 N 42/2749)

15. Отдел финансового планирования, учета и контроля направляет в комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области информацию для включения в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в Реестр объектов государственной собственности Волгоградской области.
(в ред. [постановления](#) Волгоградской областной Думы от 21.02.2017 N 42/2749)

16. Подарок возвращается сдавшему его лицу по [акту](#) возврата, составленному по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей.

17. Депутат Волгоградской областной Думы, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя Волгоградской областной Думы [заявление](#), составленное по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

18. Заявитель не позднее четырех месяцев со дня подачи заявления, указанного в [пункте 17](#) настоящего Положения, выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

19. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от депутата Волгоградской областной Думы,

гражданского служащего заявление, указанное в [пункте 17](#) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Волгоградской областной Думой 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.

20. Отдел административно-технического обеспечения, государственных закупок и договорной работы Волгоградской областной Думы направляет уведомление руководителю аппарата Волгоградской областной Думы об истечении срока, указанного в [пункте 17](#) настоящего Положения, не позднее трех дней после его истечения, а также направляет в его адрес предложение о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности Волгоградской областной Думы. (в ред. [постановления](#) Волгоградской областной Думы от 21.02.2017 N 42/2749)

21. Решение о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности Волгоградской областной Думы принимается председателем Волгоградской областной Думы.

22. В случае нецелесообразности использования подарка председатель Волгоградской областной Думы принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

23. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктом 22](#) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

24. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Волгоградской областной Думы 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.

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

Председатель Волгоградской
областной Думы
Н.П.СЕМИСОТОВ

Приложение 1
к Положению о порядке
сообщения депутатами
Волгоградской областной Думы
и государственными

гражданскими служащими
Волгоградской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Волгоградской области
в аппарате Волгоградской
областной Думы,
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

Председателю
Волгоградской областной Думы
от _____

(Ф.И.О. лица, получившего
подарок, занимаемая
(замещаемая) должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

от " __ " _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка (ов) на _____
(дата получения) (наименование

протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального
мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость подарка * (рублей)
1	2	3	4	5

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 о получении подарка
в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей N _____ от "___"
_____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2
к Положению о порядке
сообщения депутатами
Волгоградской областной Думы
и государственными
гражданскими служащими
Волгоградской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Волгоградской области
в аппарате Волгоградской
областной Думы,
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 N _____

на ответственное хранение подарков, полученных в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями депутатом Волгоградской областной Думы, государственным
гражданским служащим Волгоградской области, замещающим должность
государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате
Волгоградской областной Думы

"___" _____ 20__ г. _____ г. Волгоград

Волгоградская областная Дума

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. лица, получившего подарок, занимаемая (замещаемая) должность)
сдал, а _____

(Ф.И.О. лица, ответственного за прием и хранение подарков,
замещаемая должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость подарка * (рублей)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
Итого				

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Настоящий акт составлен в трех экземплярах и передается:
лицу, получившему подарок;
материально ответственному лицу;
руководителю аппарата Волгоградской областной Думы.

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о порядке
сообщения депутатами
Волгоградской областной Думы
и государственными
гражданскими служащими
Волгоградской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Волгоградской области
в аппарате Волгоградской
областной Думы,
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 АКТОВ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ

№ п/п	Дата	№ акта приема-передачи	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Ф.И.О. лица, сдавшего подарок, его подпись	Ф.И.О. материально ответственного лица, его подпись	Перечень прилагаемых к подарку документов	Отметка о возврате подарка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 4
к Положению о порядке сообщения депутатами Волгоградской областной Думы и государственными гражданскими служащими Волгоградской области, замещающими должности государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Волгоградской областной Думы, 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 ВОЗВРАТА

депутату Волгоградской областной Думы, государственному гражданскому служащему Волгоградской области, замещающему должность государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Волгоградской областной Думы, подарков, полученных в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

"__" _____ 20__ г.

г. Волгоград

Волгоградская областная Дума

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. лица, ответственного за прием и хранение подарков, замещаемая
должность)

на основании протокола заседания комиссии Волгоградской областной Думы по
оценке подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями от
"__" _____ 20__ г. N ____ вернул _____

(Ф.И.О. лица, получившего подарок, занимаемая (замещаемая) должность)
следующие подарки:

N п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1	2	3

1

2

3

Итого

Настоящий акт составлен в трех экземплярах и передается:
лицу, получившему подарок;
материально ответственному лицу;
руководителю аппарата Волгоградской областной Думы.

Принял подарок

Вернул подарок

(подпись, расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению о порядке
сообщения депутатами
Волгоградской областной Думы
и государственными
гражданскими служащими
Волгоградской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Волгоградской области

в аппарате Волгоградской
областной Думы,
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

Председателю
Волгоградской областной Думы
от _____

(Ф.И.О. лица, получившего
подарок, занимаемая
(замещаемая) должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка

Заявляю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные)
в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим
официальным мероприятием

_____ (указать наименование протокольного мероприятия или другого официального

_____ мероприятия, место и дату проведения)
и сданный (сданные) на хранение в установленном порядке

_____ (дата и регистрационный номер уведомления,

_____ дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение),
по стоимости, установленной в результате оценки подарка (подарков)
комиссией Волгоградской областной Думы по оценке подарков, полученных в
связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями.

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1	2	3

1

2

3

Итого

_____ " " _____ 20__ г.
(занимаемая (замещаемая) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
должность)