# [Постановление Управления ветеринарии Ростовской области от 22 марта 2019 г. N 6 "Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими управления ветеринарии Ростовской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями"](http://internet.garant.ru/document/redirect/43784578/0)

В соответствии [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/19515789/0) Правительства Ростовской области от 06.03.2014 N 151 "О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" управление ветеринарии Ростовской области постановляет:

1. Утвердить Положение о сообщении государственными гражданскими служащими управления ветеринарии Ростовской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно [приложению](#sub_1000).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника управления ветеринарии Ростовской области А.П. Овчарова.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления | В.Г. Жилин |

Постановление вносит сектор  
материально-технического  
обеспечения и кадровой работы

Приложение  
к [постановлению](#sub_0) управления  
ветеринарии Ростовской области  
от 22.03.2019 г. N 6

# Положение о сообщении государственными гражданскими служащими управления ветеринарии Ростовской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящее Положение регламентирует отношения, возникающие при получении подарка лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в управлении ветеринарии Ростовской области (далее - гражданские служащие), 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 (далее - получение подарка).

2. Гражданские служащие письменно уведомляют управление ветеринарии Ростовской области обо всех случаях получения ими подарка. Уведомление о получении подарка по форме согласно [приложению N 1](#sub_1100) к настоящему Положению (далее - уведомление) представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в сектор материально-технического обеспечения и кадровой работы управления ветеринарии Ростовской области (далее - управление).

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](#sub_1002) и [третьем](#sub_1301) настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по учету поступления и выбытия подарков (далее - комиссия).

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается заведующему сектором материально-технического обеспечения и кадровой работы управления, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка по форме согласно [приложению N 3](#sub_1300) к настоящему Положению. Регистрация уведомления осуществляется в день его представления.

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

6. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится сектором материально-технического обеспечения и кадровой работы управления 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.

7. Гражданский служащий, за исключением начальника управления, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя начальника управления заявление о выкупе подарка по форме согласно [приложению N 2](#sub_1200) к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка (далее - лицо, подавшее заявление). Прием указанных заявлений осуществляет сектор материально-технического обеспечения и кадровой работы управления.

Начальник управления, сдавший подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, может его выкупить, направив на имя Губернатора Ростовской области заявление о выкупе подарка по форме согласно [приложению N 2](http://internet.garant.ru/document/redirect/19515789/1200) к Положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденному [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/19515789/0) Правительства Ростовской области от 06.03.2014 N 151 "О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями", не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Прием указанного заявления осуществляет социально-хозяйственный отдел Правительства Ростовской области.

8. Выкуп подарка осуществляется путем заключения договора выкупа подарка, оформляемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Сектор материально-технического обеспечения и кадровой работы управления в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 8](#sub_1008) настоящего Положения, обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для реализации (выкупа), уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки стоимости подарка и направляет ему два экземпляра договора выкупа подарка.

10. В течение месяца после получения уведомления о результатах оценки стоимости подарка, указанного в [пункте 10](#sub_1010) настоящего Положения, лицо, подавшее заявление, подписывает и представляет в сектор материально-технического обеспечения и кадровой работы управления два экземпляра договора выкупа подарка или отказывается от выкупа в письменной форме.

Неподписание или непредставление подписанных экземпляров договора выкупа подарка считается отказом лица, подавшего заявление, от выкупа подарка.

11. Сектор материально-технического обеспечения и кадровой работы управления в сроки, указанные в договоре выкупа подарка после оплаты стоимости подарка (поступления денежных средств), передает покупателю выкупленный подарок по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах.

12. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от государственного служащего заявление, указанное в [пункте 8](#sub_1008) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче сектором материально-технического обеспечения и кадровой работы управления 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.

13. В случае, если в отношении подарка не поступило заявление, указанное в [пункте 8](#sub_1008) настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка, подарок может использоваться управлением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

14. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности управления сектор материально-технического обеспечения и кадровой работы управления обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для его реализации, подготавливает в установленном порядке проект приказа управления о реализации подарка.

15. В приказе управления о реализации подарка должны содержаться следующие сведения:

наименование подарка, а также при наличии иные данные, позволяющие его индивидуализировать;

начальная цена подарка в соответствии с отчетом об оценке;

реквизиты для перечисления денежных средств.

В приказе управления о реализации подарка могут содержаться также иные сведения о подарке.

16. Сектор материально-технического обеспечения и кадровой работы управления направляет приказ управления о реализации подарка в уполномоченную Правительством Ростовской области организацию для проведения торгов по реализации подарка, полученного лицами, замещающими государственные должности Ростовской области и должности государственной гражданской службы Ростовской области, 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 (далее - уполномоченная организация).

17. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован уполномоченной организацией, комиссией готовится заключение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации. В соответствии с заключением комиссии сектор материально-технического обеспечения и кадровой работы управления подготавливает соответствующий проект приказа управления.

18. Средства, полученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета в порядке, установленном [бюджетным законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/20001) Российской Федерации.

Приложение N 1  
к [Положению](#sub_1000) о сообщении государственными  
гражданскими служащими управления  
ветеринарии Ростовской области о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и  
другими официальными мероприятиями

Уведомление о получении подарка

Заведующему сектором

материально-технического

обеспечения и кадровой работы

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

(инициалы и фамилия)

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

(фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [\*](#sub_111) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка.

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

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2  
к [Положению](#sub_1000) о сообщении государственными  
гражданскими служащими управления  
ветеринарии Ростовской области о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и  
другими официальными мероприятиями

Заявление о выкупе подарка

Начальнику

управления ветеринарии

Ростовской области

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

(инициалы и фамилия)

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя и отчество начальника управления ветеринарии Ростовской

области)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения) (наименование официального мероприятия,

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

место и дата проведения)

мной получен(ы) подарок(рки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование подарка(ов)

о чем имеется уведомление о получении подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(регистрационный номер, дата)

Прошу разрешить мне выкупить подарок(рки) по установленной

в результате оценки стоимости (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в размере

(реквизиты отчета об оценке подарка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

(сумма прописью)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3  
к [Положению](#sub_1000) о сообщении государственными  
гражданскими служащими управления  
ветеринарии Ростовской области о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и  
другими официальными мероприятиями

# Журнал регистрации уведомлений гражданских служащих управления ветеринарии Ростовской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Наименование подарка | Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок | Подпись лица, сдавшего подарок | Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок | Подпись лица, принявшего подарок | Отметка о возврате подарка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |