

**УКАЗ****ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ  
ДОЛЖНОСТИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ДОЛЖНОСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ,  
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**

Список изменяющих документов  
(в ред. Указа Губернатора Новгородской области  
от 01.09.2015 N 286)

В соответствии с подпунктом "а" пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции":

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими государственные должности Новгородской области, должности государственной гражданской службы в Правительстве Новгородской области, 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.

2. Органам исполнительной власти Новгородской области:

2.1. Разработать и принять правовые акты, утверждающие порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в органе исполнительной власти Новгородской области, 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 до 1 июля 2014 года;

2.2. Представить информацию первому заместителю Губернатора Новгородской области Милиной В.В. о принятых соответствующих правовых актах в течение 5 рабочих дней со дня их принятия.

3. Рекомендовать иным государственным органам Новгородской области, органам местного самоуправления Новгородской области:

3.1. Разработать и принять соответствующие правовые акты, утверждающие порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Новгородской области,

муниципальные должности Новгородской области, государственными гражданскими служащими Новгородской области, муниципальными служащими Новгородской области 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.

4. Контроль за выполнением указа возложить на первого заместителя Губернатора Новгородской области Минину В.В.

5. Опубликовать указ в газете "Новгородские ведомости".

Губернатор Новгородской области  
С.Г.МИТИН

Утверждено  
указом  
Губернатора Новгородской области  
от 16.04.2014 N 131

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ  
ДОЛЖНОСТИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ГРАЖДАНСКОЙ  
СЛУЖБЫ В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, О ПОЛУЧЕНИИ  
ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ  
ИСПОЛНЕНИЕМ  
ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ  
ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ,  
ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Указа Губернатора Новгородской области  
от 01.09.2015 N 286)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Новгородской области, должности государственной гражданской службы в Правительстве Новгородской области (далее - лица, замещающие государственные должности, государственные 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, государственным 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, государственным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), 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 и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие государственные должности, государственные 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.

4. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в управление финансового обеспечения Правительства Новгородской области (далее - уполномоченное структурное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 01.09.2015 N 286)

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 первом и втором абзацах настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Правительства Новгородской области, созданную распоряжением Правительства Новгородской области (далее - комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3,0 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его государственному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

7. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке,

предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения.

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 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 3,0 тыс. рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3,0 тыс. рублей, в реестр имущества Новгородской области.

11. Лицо, замещающее государственную должность, государственный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 6 настоящего Положения. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

(п. 11 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 01.09.2015 N 286)

12. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, замещающее государственную должность, государственного служащего о результатах оценки. Лицо, замещающее государственную должность, государственный служащий в течение одного месяца со дня получения уведомления о результатах оценки выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или письменно отказывается от выкупа.

(п. 12 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 01.09.2015 N 286)

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Правительством Новгородской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Правительства Новгородской области.

14. В случае нецелесообразности использования подарка в течение 30 дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 11 настоящего Положения, первым заместителем Губернатора Новгородской области принимается решение путем издания распоряжения 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.

(п. 14 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 01.09.2015 N 286)

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами

12, 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, в течение 30 дней со дня окончания мероприятий, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения, первым заместителем Губернатора Новгородской области принимается решение путем издания распоряжения о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 16 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 01.09.2015 N 286)

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

Приложение N 1  
к Положению  
о сообщении лицами, замещающими государственные  
должности Новгородской области, должности  
государственной гражданской службы в Правительстве  
Новгородской области, 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

Список изменяющих документов  
(в ред. Указа Губернатора Новгородской области  
от 01.09.2015 N 286)

Управление финансового обеспечения  
Правительства Новгородской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Уведомление о получении подарка

Уведомляю о получении подарка (подарков) 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)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО	

Приложение: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_  
от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в управление финансового обеспечения  
Правительства Новгородской области.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение N 2  
к Положению  
о сообщении лицами, замещающими государственные  
должности Новгородской области, должности  
государственной гражданской службы в Правительстве  
Новгородской области, 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

Список изменяющих документов  
(введено Указом Губернатора Новгородской области  
от 01.09.2015 N 286)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, 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)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО	

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в управление финансового обеспечения  
Правительства Новгородской области.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

---