

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 28 июля 2014 г. N 335**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ,  
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ 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, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)  
И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

В целях реализации части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункта 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года 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" Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Ленинградской области и должности государственной гражданской службы Ленинградской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(п. 1 в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 21.12.2015 N 484)

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Губернатор  
Ленинградской области  
А.Дрозденко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ДОЛЖНОСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ 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, СДАЧИ И ОЦЕНКИ  
ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ,  
ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Ленинградской области в Администрации Ленинградской области и должности государственной гражданской службы Ленинградской области в Администрации Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области (далее соответственно - лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие), 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.

2. Подарки, которые получены лицами, замещающими государственные должности, гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, и стоимость которых превышает три тысячи рублей, в соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" признаются собственностью Ленинградской области.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее также - подарок, имущество), - имущество, полученное в виде подарка лицом, замещающим государственную должность, 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 (далее также - получение подарка), - получение лицом, замещающим государственную должность, 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 деятельности указанных лиц, в том числе положениями об органах исполнительной власти Ленинградской области, а также в случаях исполнения обязанностей, прямо установленных в отношении лиц, замещающих государственную должность, гражданских служащих нормативными правовыми актами Ленинградской области.

4. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие 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.

5. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка представить в Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом (Леноблкомимущество) уведомление о получении подарка (далее также - уведомление) вне зависимости от стоимости подарка.

Уведомление о получении подарка Губернатором Ленинградской области (Председателем Правительства Ленинградской области), вице-губернаторами Ленинградской области, первым заместителем Председателя Правительства Ленинградской области, заместителями Председателя Правительства Ленинградской области может оформляться государственными гражданскими служащими, уполномоченными в соответствии с правовыми актами Ленинградской области.

6. Уведомление о получении подарка составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К первому экземпляру уведомления прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии), а также технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии):

чеки (товарный и(или) кассовый);

справки от организаций, учреждений, предприятий, органов государственной власти, государственных органов, оформленные на официальном бланке и полученные по соответствующему запросу в целях подтверждения стоимости подарка;

иные документы, содержащие информацию о цене подарка.

Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом Леноблкомимущества в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее - журнал регистрации).

7. Первый экземпляр уведомления направляется в комиссию по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области в Администрации Ленинградской области и должности государственной гражданской службы Ленинградской области в Администрации Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской 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, образованную при Леноблкомимуществе (далее - комиссия по рассмотрению уведомлений).

Второй экземпляр уведомления с отметкой о получении возвращается лицу, представившему уведомление.

8. Одновременно с представлением уведомления о получении подарка в Леноблкомимущество лицо, получившее подарок, сообщает о получении подарка путем направления служебной записки с приложением копии уведомления:

вице-губернатору Ленинградской области - руководителю аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области - при получении подарка вице-губернаторами Ленинградской области, первым заместителем Председателя Правительства Ленинградской области, заместителями Председателя Правительства Ленинградской области, руководителями органов исполнительной власти Ленинградской области;

руководителю органа исполнительной власти Ленинградской области - при получении подарка лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ленинградской области в органе исполнительной власти Ленинградской области;

председателю комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области - при получении подарка лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ленинградской области в аппаратах мировых судей Ленинградской области.

9. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление направляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

10. При невозможности направления уведомления о получении подарка в сроки, указанные в пунктах 5 и 9 настоящего Положения, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, уведомление направляется не позднее трех рабочих дней после устранения причины.

11. Имущество, полученное гражданским служащим в подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу Леноблкомимущества, которое принимает имущество на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления о получении подарка в журнале регистрации.

12. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения.

Подарок, полученный лицами, указанными в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения, передается на хранение ими лично либо через уполномоченных в соответствии с правовыми актами Ленинградской области государственных гражданских служащих.

13. Акт приема-передачи, указанный в пункте 11 настоящего Положения, составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению в двух экземплярах, один из которых остается у лица, передающего подарок на хранение, второй экземпляр - у лица, принимающего подарок на хранение.

14. До передачи подарка по акту приема-передачи, указанному в пункте 11 настоящего Положения, ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

15. В случае если стоимость подарка получившему его лицу неизвестна, Леноблкомимущество обеспечивает определение стоимости подарка.

Определение стоимости подарка проводится с учетом положений законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете 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 в порядке, установленном законодательством об оценочной деятельности.

16. Подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей, принимается Леноблкомимуществом к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, и включается в реестр государственного имущества Ленинградской области.

Подарок, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи.

17. Лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в Леноблкомимущество соответствующее заявление.

Заявление о выкупе подарка (далее - заявление) оформляется в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 в настоящему Положению в срок не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка и регистрируется в журнале регистрации.

Заявление лиц, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения, может быть оформлено ими лично либо уполномоченными в соответствии с правовыми актами Ленинградской области государственными гражданскими служащими.

18. Первый экземпляр заявления направляется в комиссию по рассмотрению уведомлений. Второй экземпляр заявления с отметкой о получении возвращается лицу, подавшему заявление.

19. Леноблкомимущество в течение трех месяцев со дня поступления заявления обеспечивает оценку стоимости подарка в целях 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.

20. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, а также подарок, от выкупа которого заявитель отказался, за исключением подарка, указанного в пункте 21 настоящего Положения, относится к имуществу казны Ленинградской области, управление и распоряжение которым осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

21. Подарок, изготовленный из драгоценных металлов и(или) драгоценных камней, в отношении которого не поступило заявление или от выкупа которого заявитель отказался, подлежит передаче Леноблкомимуществом 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.

22. Средства, полученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета Ленинградской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

(Форма)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка

Ленинградский областной комитет  
по управлению государственным имуществом  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, занимаемая  
должность <\*>)

Уведомление о получении подарка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомляю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

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

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

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика и описание подарка	Количество предметов	Стоимость, рублей <*>
1				
2				
3				
	Итого			

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

Лицо, представившее  
уведомление <\*\*\*> \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование должности) (подпись) (фамилия,  
инициалы)

Лицо, принявшее  
уведомление \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование должности) (подпись) (фамилия,  
инициалы)

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

-----

<\*> В случае оформления уведомления о получении подарка от имени Губернатора Ленинградской области (Председателя Правительства Ленинградской области), вице-губернаторов Ленинградской области, первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области, заместителей Председателя Правительства Ленинградской области уполномоченным государственным гражданским служащим указываются фамилия, имя, отчество и должность лица, получившего подарок.

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

<\*\*\*> В случае оформления уведомления о получении подарка от имени Губернатора Ленинградской области (Председателя Правительства Ленинградской области), вице-губернаторов Ленинградской области, первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области, заместителей Председателя Правительства Ленинградской области уполномоченным государственным гражданским служащим указываются фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного государственного гражданского служащего.

(Форма)

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о получении подарков в связи  
с протокольными мероприятиями, служебными командировками  
и другими официальными мероприятиями, заявлений о выкупе  
подарков

Ленинградский областной комитет по управлению  
государственным имуществом

(наименование структурного подразделения)

Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность <*>	Дата, обстоятельства дарения	Характеристика подарка				Принявшее подарок должностное лицо (фамилия, имя, отчество, подпись)	Дата заявления о выкупе подарка	Дополнительные сведения
			наименование	описание	количество предметов	стоимость <*>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

-----

<\*> В случае оформления уведомления о получении подарка либо заявления о выкупе подарка от имени Губернатора Ленинградской области (Председателя Правительства Ленинградской области), вице-губернаторов Ленинградской области, первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области, заместителей Председателя Правительства Ленинградской области уполномоченным государственным гражданским служащим в графе "Дополнительные сведения" указываются фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного государственного гражданского служащего.

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



(Форма)

АКТ

приема-передачи имущества, полученного в подарок в связи  
с протокольными мероприятиями, служебными командировками  
и другими официальными мероприятиями

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящий акт составлен во исполнение требований Положения о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Ленинградской области и должности государственной гражданской службы Ленинградской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 28 июля 2014 года N 335, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица, передающего имущество,  
полученное в подарок <\*>)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица Ленинградского  
областного комитета по управлению государственным имуществом,  
принимающего имущество)

с другой стороны, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

\_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_ принимает имущество,

(инициалы, фамилия) (инициалы, фамилия)

полученное в подарок в связи с \_\_\_\_\_

(наименование официального мероприятия, во время которого получен подарок,  
место и дата его проведения)

Описание передаваемого имущества:

№ п/п	Наименование имущества	Индивидуальная характеристика и принадлежности (при их наличии)	Прилагаемая документация (при наличии)	Количество	Цена за единицу измерения (рублей)	Общая стоимость (рублей)
1						
2						

Указанное имущество передается в состоянии: \_\_\_\_\_

(указывается фактическое состояние имущества на момент передачи, например:  
в рабочем состоянии, с учетом нормального износа, без видимых повреждений  
(с видимыми повреждениями с указанием их характеристики) и др.).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Принял

Сдал

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

-----

<\*> В случае оформления акта приема-передачи уполномоченным государственным гражданским служащим в отношении подарка, полученного Губернатором Ленинградской области (Председателем Правительства Ленинградской области), вице-губернаторами Ленинградской области, первым заместителем Председателя Правительства Ленинградской области, заместителями Председателя Правительства Ленинградской области, указываются фамилия, имя, отчество и должность лица, получившего подарок, и фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного государственного гражданского служащего.

(Форма)

Ленинградский областной комитет  
по управлению государственным имуществом  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, занимаемая  
должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выкупе подарка

Заявляю о намерении <\*> \_\_\_\_\_  
выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольным  
мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого  
официального мероприятия, место и дата проведения)  
о чем в Леноблкомимущество \_\_\_\_\_ направлено уведомление  
(дата уведомления о получении подарка)  
и переданный (переданные) на хранение в установленном порядке по акту  
приема-передачи от \_\_\_\_\_,  
(дата акта приема-передачи подарка)  
по стоимости, установленной в результате оценки подарка (подарков) в  
порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об  
оценочной деятельности:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов	Стоимость (рублей)
1			
2			
	Итого		

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)  
заявителя)

-----  
<\*> В случае оформления заявления уполномоченным государственным гражданским служащим в отношении подарка, полученного Губернатором Ленинградской области (Председателем Правительства Ленинградской области), вице-губернаторами Ленинградской области, первым заместителем Председателя Правительства Ленинградской области, заместителями председателя Правительства Ленинградской области, указываются фамилия, имя, отчество и должность лица, получившего подарок.