



**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**  
**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

25.08.2017

г. Ростов-на-Дону

№

179

О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Во исполнение пункта 2 постановления Правительства Ростовской области от 03.08.2017 № 529 «О внесении изменения в постановление Правительства Ростовской области от 06.03.2014 № 151», пункта 2 постановления Правительства Ростовской области от 18.08.2017 № 578 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства ростовской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ минспорта Ростовской области от 10.02.2014 № 17 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления экономики и финансов министерства Беспалову Е.С.

Министр

С.Р. Аракелян

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о сообщении отдельными категориями лиц  
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 государственные должности Ростовской области в министерстве по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – министерство), государственными гражданскими служащими Ростовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве (далее соответственно – лица, замещающие государственные должности, 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. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие письменно уведомляют министерство обо всех случаях получения ими подарка. Уведомление о получении подарка по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению (далее – уведомление) представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в управление экономики и финансов министерства (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 и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, 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 образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается ответственному лицу управления, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не



позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка. Регистрация уведомления осуществляется в день его представления.

5. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Положения.

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

7. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится управлением 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.

8. Лицо, замещающее государственную должность, за исключением министра по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – министр), гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя министра заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка (далее – лицо, подавшее заявление). Прием указанных заявлений осуществляет управление.

Министр, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Губернатора Ростовской области заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 2 к Положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденному постановлением Правительства Ростовской области от 06.03.2014 № 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 указанных заявлений осуществляет социально-хозяйственный отдел Правительства Ростовской области.

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

10. Управление в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 8 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.

11. В течение месяца после получения уведомления о результатах оценки стоимости подарка, указанного в пункте 10 настоящего Положения, лицо, подавшее



заявление, подписывает и представляет в управление 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.

12. Управление 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.

13. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего государственную должность, государственного служащего заявление, указанное в пункте 8 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче управлением 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.

14. В случае, если в отношении подарка не поступило заявление, указанное в пункте 8 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка, подарок может использоваться Правительством Ростовской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

15. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Правительства Ростовской области управление обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для его реализации, подготавливает в установленном порядке проект распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) о реализации подарка.

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

17. Управление направляет приказ министерства о реализации подарка в уполномоченную в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2017 № 211 «О реализации на торгах подарка, полученного отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» организацию (далее – уполномоченная организация).

18. 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 управление подготавливает соответствующий проект приказа министерства.

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

Главный специалист министерства



Д.В. Громовский

Приложение № 1  
к Положению о сообщении отдельными  
категориями лицо получении подарка в  
связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

Начальнику  
управления экономики и финансов  
министерства по физической культуре и  
спорту Ростовской области

\_\_\_\_\_  
(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)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
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 № 2  
к Положению о сообщении отдельными  
категориями лиц о получении подарка в  
связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

Министру по физической культуре  
и спорту Ростовской области

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (замещаемая должность)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество министра по физической культуре и спорту 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)