



## СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

30.12.2015

г. Красноярск

№ 84

Об утверждении Порядка сообщения о получении председателем Счетной палаты Красноярского края, лицами, замещающими государственные должности Красноярского края и государственными гражданскими служащими Счетной палаты Красноярского края подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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», Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения о получении председателем Счетной палаты Красноярского края, лицами, замещающими государственные должности Красноярского края и государственными гражданскими служащими Счетной палаты Красноярского края подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя счетной палаты Красноярского края В.С. Астраханцева.

Председатель  
Счетной палаты  
Красноярского края

Т.А. Давыденко

## Порядок

сообщения о получении председателем Счетной палаты Красноярского края, лицами, замещающими государственные должности Красноярского края и государственными гражданскими служащими Счетной палаты Красноярского края подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила сообщения о получении председателем Счетной палаты Красноярского края (далее - Председатель), лицами, замещающими государственные должности Красноярского края и государственными гражданскими служащими Счетной палаты Красноярского края (далее - гражданские служащие) 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, 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, а также ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды) (далее - подарок), реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в финансово-хозяйственный отдел Счетной палаты края. 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 предоставляется в финансово-хозяйственный отдел Счетной палаты края (далее - Отдел) не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения Председателя, лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах

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

3. Уведомление, представленное Председателем, лицом, замещающим государственную должность и гражданским служащим, в день его поступления регистрируется финансово-хозяйственным отделом.

4. Уведомление составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению к Типовому положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10. Первый экземпляр уведомления после его регистрации возвращается лицу его подавшему.

Второй экземпляр уведомления, подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), направляется Отделом в Комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов Счетной палаты Красноярского края, образованную в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

5. Копия уведомления, представленного Председателем, лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим, направляется Отделом в организационно-правовую инспекцию Счетной палаты края.

6. Подарок, полученный гражданским служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого гражданскому служащему неизвестна, сдается материально-ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, составленному согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Акт приема-передачи подарка составляется материально-ответственным лицом в 3 экземплярах. Первый экземпляр - лицу, подавшему уведомление, второй экземпляр - материально-ответственному лицу, третий экземпляр - в Отдел для отражения в бухгалтерском учете в условной оценке 1 рубль за 1 предмет.

(Основание: пункт 32 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных

органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений», утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»).

7. Подарок, полученный Председателем, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение им лично либо через уполномоченных гражданских служащих в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Порядка.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи подарка ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет Председатель, лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий, получившие подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка 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 подарка подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Решение о принятии к бухгалтерскому учету подарка по рыночной стоимости принимается Комиссией.

Подарок, стоимость которого не превышает 3 тысячи рублей, после проведения заседания Комиссии возвращается Председателю, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему материально-ответственным лицом по акту возврата подарка, составленному по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Акт возврата подарка составляется в 3 экземплярах: первый экземпляр - Председателю, лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, второй экземпляр - материально-ответственному лицу, принявшего подарки на хранение, третий экземпляр - в Комиссию.

В случае отказа лица, передавшего подарок, стоимость которого менее 3 тысяч рублей, принять его обратно (с отметкой об этом в акте возврата подарка, либо при наличии отметки об отказе принять подарок обратно в уведомлении о вручении подарка), подарок остается на хранении у материально-ответственного лица.

10. Финансово-хозяйственный отдел обеспечивает принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

В случае отказа лица, передавшего подарок, стоимость которого менее 3 тысяч рублей, принять его обратно, в отношении таких подарков по решению Председателя с учетом заключения Комиссии принимаются решения: об использовании для обеспечения деятельности Счетной палаты края; безвозмездной передаче подарка благотворительной организации; уничтожении подарка.

11. Лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, представив соответствующее заявление в финансово-хозяйственный отдел не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление о выкупе подарка оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр заявления о выкупе подарка возвращается лицу его подавшему.

Второй экземпляр заявления о выкупе подарка, в целях организации оценки подарка для его выкупа (реализации) направляется Отделом в Комиссию

12. Комиссия после поступления заявления о выкупе подарка, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, в течение 3 месяцев организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и направляет результаты оценки с приложением необходимых документов в Отдел.

Отдел 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.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче материально-ответственным лицом в специализированное учреждение для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о его выкупе, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, либо в отношении которого поступил отказ от выкупа, может использоваться Счетной палатой края по решению Председателя с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Счетной палаты края.

15. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Счетной палаты края Председателем с учетом заключения Комиссии принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Председателем (уполномоченным лицом) принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, сдаче подарка в музей, либо о его уничтожении.

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

Приложение № 1  
к Порядку сообщения о получении  
председателем Счетной палаты Красноярского края,  
лицами, замещающими государственные  
должности Красноярского края  
и государственными гражданскими служащими  
Счетной палаты Красноярского края  
подарка в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями, участие в которых связано  
с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,  
его сдачи, оценки и реализации (выкупа),  
утвержденному приказом Счетной палаты Красноярского края  
от 30.12.2015 № 84

АКТ  
приема-передачи подарка  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего государственную должность Красноярского края,  
государственного гражданского служащего Красноярского края)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

ПЕРЕДАЕТ, а материально-ответственное лицо финансово-хозяйственного отдела Счетной палаты  
Красноярского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

ПРИНИМАЕТ на хранение:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов (шт.)	Стоимость (руб.)
1				
2				
Итого:				

Приложение: \_\_\_\_\_  
(наименование документа, кол-во листов)

Сдал:

Принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принято к учету финансово-хозяйственным отделом

Исполнитель \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку сообщения о получении  
председателем Счетной палаты Красноярского края,  
лицами, замещающими государственные  
должности Красноярского края  
и государственными гражданскими служащими  
Счетной палаты Красноярского края  
подарка в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями, участие в которых связано  
с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,  
его сдачи, оценки и реализации (выкупа),  
утвержденному приказом Счетной палаты Красноярского края  
от 30.12.2015 № 84

АКТ  
возврата подарка  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо финансово-хозяйственного отдела Счетной палаты  
Красноярского края \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

на основании протокола заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов  
Счетной палаты Красноярского края от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

подарок (подарки), переданный (переданные) по акту приема-передачи подарков  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Наименование подарка (подарков) \_\_\_\_\_

Сдал  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Принял  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)



Приложение № 3  
к Порядку сообщения о получении  
председателем Счетной палаты Красноярского края,  
лицами, замещающими государственные  
должности Красноярского края  
и государственными гражданскими служащими  
Счетной палаты Красноярского края  
подарка в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями, участие в которых связано  
с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,  
его сдачи, оценки и реализации (выкупа),  
утвержденному приказом Счетной палаты Красноярского края  
от 30.12.2015 № 84

\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя)  
от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование департамента)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные)  
в связи протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим  
официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) состоявшимся (состоявшейся)

\_\_\_\_\_  
(указать место и дату проведения)  
и сданный (сданные) на хранение в установленном порядке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата и регистрационный номер уведомления,  
дата и номер акта приема-передачи)  
по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке,  
предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной  
деятельности.

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов (шт.)
1.		
2.		
Итого:		

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

" " 20\_\_ г.