



# Контрольно-счетная палата Нижегородской области

## ПРИКАЗ

25 марта 2014 года

№ 5

(в редакции приказов контрольно-счетной палаты Нижегородской области от 10 ноября 2015 года № 56, от 12 марта 2018 года № 15, от 21 ноября 2022 года № 66)

Об организации работы по передаче подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

В соответствии с пунктом 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012-2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297, постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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", Указом Губернатора Нижегородской области от 5 марта 2014 года № 11 "О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Нижегородской области, должности государственной гражданской службы Нижегородской 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"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о передаче в контрольно-счетную палату Нижегородской области подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

2. Создать комиссию по приемке и оценке подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по приемке и оценке подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель палаты

Е.Б. Букарева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о передаче в контрольно-счетную палату Нижегородской области подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей**

1. Настоящее Положение определяет порядок передачи (приема, оценки, учета, временного хранения и дальнейшего использования) в контрольно-счетной палате Нижегородской области подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарки).

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, должность государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области, 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" - получение лицом, замещающим государственную

должность, должность государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области, 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.

2.1. Лица, замещающие государственные должности, должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области, 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.

3. Лица, замещающие государственные должности, должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области, получившие подарки, обращаются с уведомлением о передаче подарков (далее - уведомление) в комиссию по приемке и оценке подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области (далее- Комиссия) в течение трех рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок, а при невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, должность государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области, - не позднее следующего рабочего дня после ее устранения по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

В уведомлении указываются известные лицу, замещающему государственную должность, должность государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка (если таковые имеются).

3.1. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации,

другой экземпляр направляется в Комиссию.

4. Комиссией ведется журнал регистрации уведомлений о получении подарков по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается в Комиссию, которая принимает его на хранение не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления на основании акта приема-передачи подарков, который составляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

Акт приема-передачи подарков составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для лица, передавшего подарки, второй экземпляр - для лица, принявшего подарки на хранение.

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы (при их наличии) передаются вместе с подарком. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

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

6. Акты приема-передачи подарков по мере поступления регистрируются в книге учета актов приема-передачи подарков, форма которой предусмотрена Приложением № 4 к настоящему Положению. Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

7. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Положения.

8. 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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально.

В случае если подарок имеет историческую либо культурную

ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

9. В случае если стоимость подарка, определенная Комиссией контрольно-счетной палаты Нижегородской области (привлеченными экспертами), не превышает трех тысяч рублей, подарок подлежит возврату лицу, замещающему государственную должность, должность государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области, передавшему подарок.

10. Возврат подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарков, форма которого предусмотрена Приложением № 5 к настоящему Положению.

11. Подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или решением Комиссии (заключением привлеченных экспертов), составляет более трех тысяч рублей, принимается к бухгалтерскому учету и хранится в обеспечивающем сохранность помещении контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

12. Лицо, замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области, сдавшее подарок, вправе его выкупить, направив на имя председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (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.

12.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы в контрольно-счетной палате Нижегородской области, заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, используется контрольно-счетной палатой Нижегородской области с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа Нижегородской области.

14. В случае нецелесообразности использования подарка председателем контрольно-счетной палаты Нижегородской области, а в его отсутствие заместителем председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным государственным органом Нижегородской области и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, председателем контрольно-счетной палаты Нижегородской области, а в его отсутствие заместителем председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1  
к Положению о передаче в контрольно-счетную палату  
Нижегородской области подарков, полученных  
лицами, замещающими государственные должности,  
должности государственной гражданской службы в  
контрольно-счетной палате Нижегородской области в  
связи с их должностным положением или исполнением  
ими служебных (должностных) обязанностей

В Комиссию по приемке и оценке подарков,  
полученных лицами, замещающими  
государственные должности, должности  
государственной гражданской службы в  
контрольно-счетной палате Нижегородской  
области в связи с их должностным  
положением или исполнением ими  
служебных (должностных) обязанностей

от \_\_\_\_\_

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

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

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(дата получения)

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

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	---	-------------------------	---------------------------

1.  
2.  
3.  
Итого

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

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

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

Приложение № 2  
к Положению о передаче в контрольно-счетную палату  
Нижегородской области подарков, полученных  
лицами, замещающими государственные должности,  
должности государственной гражданской службы в  
контрольно-счетной палате Нижегородской области в  
связи с их должностным положением или исполнением  
ими служебных (должностных) обязанностей

Журнал  
регистрации уведомлений о передаче подарков

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Заявление		Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность	Дата и обстоятельств а дарения	Характеристика подарка				Место хранени я <*>
№	Дата			наименова ние	описание	количество предметов	стоимос ть <*>	

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано  
( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ страниц.  
(прописью)

Должностное лицо \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

<\*\*\*> Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

Приложение № 3  
к Положению о передаче в контрольно-счетную палату  
Нижегородской области подарков, полученных  
лицами, замещающими государственные должности,  
должности государственной гражданской службы в  
контрольно-счетной палате Нижегородской области в  
связи с их должностным положением или исполнением  
ими служебных (должностных) обязанностей

Акт  
приема-передачи подарка(ов), полученного лицом,  
замещающим государственную должность, должность государственной гражданской  
службы контрольно-счетной палаты Нижегородской области в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом  
от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской  
Федерации" передает, а сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности

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

принимает подарок, полученный в связи с:

\_\_\_\_\_  
(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка

Вид подарка \_\_\_\_\_

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(наименование документов)

Сдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4  
к Положению о передаче в контрольно-счетную палату  
Нижегородской области подарков, полученных  
лицами, замещающими государственные должности,  
должности государственной гражданской службы в  
контрольно-счетной палате Нижегородской области в  
связи с их должностным положением или исполнением  
ими служебных (должностных) обязанностей

Книга  
учета актов приема-передачи подарков, полученных  
лицами замещающими государственные должности, должности государственной  
гражданской службы контрольно-счетной палаты Нижегородской области  
в связи со служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата	Наименование и вид подарка	Ф.И.О., должность сдавшего подарок	Подпись	Ф.И.О., должность принявшего подарок	Подпись	Отметка о возврате подарка

Приложение № 5  
к Положению о передаче в контрольно-счетную палату  
Нижегородской области подарков, полученных  
лицами, замещающими государственные должности,  
должности государственной гражданской службы в  
контрольно-счетной палате Нижегородской области в  
связи с их должностным положением или исполнением  
ими служебных (должностных) обязанностей

Акт  
возврата подарка(ов), полученного лицом, замещающим государственную должность,  
должность государственной гражданской службы контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области в связи со служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

---

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

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным  
законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе  
Российской Федерации", а также на основании решения Комиссии,  
от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает

---

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

подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов)

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал

Принял

---

(Ф.И.О., подпись)

---

(Ф.И.О., подпись)

УТВЕРЖДЕН  
приказом контрольно-счетной  
палаты Нижегородской области  
от 25 марта 2014 года № 5  
(в редакции приказа контрольно-счетной  
палаты Нижегородской области  
от 10 ноября 2015 года № 56,  
от 12 марта 2018 года №15,  
от 21 ноября 2022 года № 66)

**СОСТАВ**  
**КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКОВ,**  
**ПОЛУЧЕННЫХ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В КОНТРОЛЬНО-**  
**СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С**  
**ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ**  
**КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ**  
**МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С**  
**ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ)**  
**ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Осипова  
Нелли Сергеевна - заместитель председателя контрольно-  
счетной палаты Нижегородской  
области, председатель комиссии

Окунева  
Юлия Вениаминовна - начальник отдела кадрового и  
правового обеспечения контрольно-  
счетной палаты Нижегородской  
области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Комлева  
Любовь Александровна - начальник отдела бухгалтерского учета  
и отчетности контрольно-счетной  
палаты Нижегородской области

Хлунова  
Наталья Станиславовна - аудитор контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области