



**Министерство  
здравоохранения Нижегородской области**

**П Р И К А З**

21.03.2014

№ 247-Л

г. Нижний Новгород

**О порядке сообщения государственными  
гражданскими служащими о получении  
подарка в связи с исполнением ими  
служебных (должностных) обязанностей**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №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», Указом Губернатора Нижегородской области от 05.03.2014 №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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области, о получении подарка в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации согласно приложению.

2. Определить отдел бухгалтерского учета и отчетности уполномоченным структурным подразделением министерства здравоохранения Нижегородской

области, осуществляющим прием, хранение, оценку и реализацию подарков, полученных государственными гражданскими служащими при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

А.В.Карцевский

Приложение № 1  
к приказу министерства  
здравоохранения  
Нижегородской области  
от 21.03.2014 № 247-л

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения лицами, замещающими  
должности государственной гражданской службы Нижегородской  
области, о получении подарка в связи 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 должности государственной гражданской службы в министерстве здравоохранения Нижегородской области, о получении подарка в связи с торжественными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с 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 торжественными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим должность государственной гражданской службы в министерстве здравоохранения Нижегородской области, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из исполнения одаряемым служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках 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 исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим должность государственной гражданской службы в министерстве здравоохранения Нижегородской области, 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, законами Нижегородской области и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в министерстве здравоохранения Нижегородской области, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в министерстве здравоохранения Нижегородской области, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей государственный орган Нижегородской области, в котором указанные лица проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел бухгалтерского учета и отчетности министерства здравоохранения

Нижегородской области. 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 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего должность государственной гражданской службы в министерстве здравоохранения Нижегородской области, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. 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 государственного органа Нижегородской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу, замещающему должность государственной гражданской службы в министерстве здравоохранения Нижегородской области, неизвестна, сдается ответственному лицу отдела бухгалтерского учета и отчетности, которое принимает его на хранение по акту приема - передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим должность государственной гражданской службы в министерстве здравоохранения Нижегородской области, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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

10. 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 три тысячи рублей.

11. Отдел бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в Реестр имущества государственной собственности Нижегородской области.

12. Лица, замещающие должность государственной гражданской службы в министерстве здравоохранения Нижегородской области сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя министра соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, используется государственным органом Нижегородской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного

органа Нижегородской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем государственного органа 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.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности

17. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем государственного органа 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.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к Положению о порядке сообщения лицами,  
замещающими должности государственной  
гражданской службы в министерстве  
здравоохранения Нижегородской области,  
о получении подарка в связи с  
исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка,  
реализации (выкупа) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации

**Уведомление о получении подарка**

(наименование уполномоченного  
структурного подразделения  
государственного

органа Нижегородской

области)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " " 20 г.

Извещаю о получении

(дата

получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_

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

Наименование	Характеристика подарка, его	Количество	Стоимость в
--------------	-----------------------------	------------	-------------

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.