



**КонсультантПлюс**

Постановление Правительства Вологодской  
области от 25.08.2014 N 738  
(ред. от 20.04.2020)

"Об утверждении Положения 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"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 22.04.2021

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 августа 2014 г. N 738

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ 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

##### Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области  
от 26.10.2015 N 893, от 29.02.2016 N 164, от 25.06.2018 N 574,  
от 27.05.2019 N 487, от 21.10.2019 N 954, от 20.04.2020 N 425)

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также в целях реализации подпункта "а" пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", Правительство области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) 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.

(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора области  
О.А.КУВШИННИКОВ

Утверждено

Постановлением  
Правительства области  
от 25 августа 2014 г. N 738

**ПОЛОЖЕНИЕ  
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  
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области  
от 26.10.2015 N 893, от 29.02.2016 N 164, от 25.06.2018 N 574,  
от 27.05.2019 N 487, от 21.10.2019 N 954, от 20.04.2020 N 425)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения членами Правительства области, уполномоченным по правам человека в Вологодской области, уполномоченным по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченным по правам ребенка в Вологодской области, государственными гражданскими служащими органов исполнительной государственной власти 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 их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 26.10.2015 N 893, от 21.10.2019 N 954)

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, 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - 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 служебной деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. **Уведомление** о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка:

Членами Правительства области, уполномоченным по правам человека в Вологодской области, уполномоченным по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченным по правам ребенка в Вологодской области, государственными гражданскими служащими Правительства области, руководителями органов исполнительной государственной власти области и их заместителями - должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, отдела государственной службы и кадров управления государственной службы, кадров и наградной деятельности Департамента управления делами Правительства области (далее - уполномоченное должностное лицо);  
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области от 26.10.2015 N 893, от 27.05.2019 N 487, от 21.10.2019 N 954)

государственными гражданскими служащими органов исполнительной государственной власти области - должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы соответствующего органа исполнительной государственной власти области (далее также - уполномоченное должностное лицо).

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 указанные сроки по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

Регистрация уведомления осуществляется в журнале регистрации в день его поступления.

---

6. Уведомление составляется в трех экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй - остается у уполномоченного должностного лица, третий - не позднее следующего рабочего дня после его регистрации направляется уполномоченным должностным лицом в Казенное учреждение Вологодской области в сфере имущественных отношений "Дирекция по содержанию имущества казны области" (далее - Казенное учреждение). При этом в уведомлении может содержаться указание на отказ от выкупа подарка.

(п. 6 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 25.06.2018 N 574)

7. Подарок сдается на хранение лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим ответственному лицу Казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

Прием подарка на хранение оформляется [актом](#) приема-передачи подарка, составленным по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, и подписывается:

лицом, сдавшим подарок;

ответственным лицом Казенного учреждения, принявшим подарок;

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

руководителем или уполномоченным должностным лицом Департамента имущественных отношений области;

представителем органа исполнительной государственной власти области, в который представлено уведомление о получении подарка <\*>.

-----

<\*> Первым заместителем Губернатора области, председателем Правительства области в отношении подарка, переданного лицом, указанным в [абзаце втором пункта 5](#) настоящего Положения; руководителем соответствующего органа исполнительной государственной власти области в отношении подарка, переданного лицом, указанным в [абзаце третьем пункта 5](#) настоящего Положения.

(сноска в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 20.04.2020 N 425)

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#) настоящего Положения.

Подарок, полученный гражданским служащим, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#) настоящего Положения, в случае, если стоимость подарка подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость подарка получившему его гражданскому служащему неизвестна.

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

---

получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Казенное учреждение не позднее пяти рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи определяет стоимость подарка 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 по поступлению и выбытию активов Казенного учреждения. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.  
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

11. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей. Возврат подарка оформляется актом приема-передачи подарка, составленным и подписанным в соответствии с [пунктом 7](#) настоящего Положения.

12. Казенное учреждение уведомляет Департамент имущественных отношений области об определении стоимости подарка, превышающей три тысячи рублей. К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка.  
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

13. Включение сведений о подарке в Реестр собственности области и постановка на бюджетный учет имущества казны области осуществляется Департаментом имущественных отношений области в установленном порядке.

14. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, направив [заявление](#), составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, уполномоченному должностному лицу не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

15. Уполномоченное должностное лицо направляет копии заявления лица, сдавшего подарок, в Департамент имущественных отношений области и в Казенное учреждение в трехдневный срок со дня получения заявления.  
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

16. Департамент имущественных отношений области в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 14](#) 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.

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

16(1). В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих заявление, указанное в [пункте 14](#) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Казенным учреждением 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.

(п. 16(1) введен [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 20.04.2020 N 425)

17. Если в отношении подарка получен отказ от выкупа или не поступило заявление, Казенное учреждение уведомляет структурное подразделение Правительства области, орган исполнительной государственной власти области, в котором лицо, сдавшее подарок, замещает должность государственной гражданской службы области (Департамент управления делами Правительства области - в отношении подарка, переданного лицом, замещающим государственную должность), о возможности использования подарка для обеспечения деятельности лица, замещающего государственную должность области, органа исполнительной государственной власти области.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

Структурное подразделение Правительства области, орган исполнительной государственной власти области (Департамент управления делами Правительства области - в отношении подарка, переданного лицом, замещающим государственную должность) не позднее пяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, информирует Казенное учреждение о целесообразности либо нецелесообразности использования подарка.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

18. В случае целесообразности использования подарок закрепляется за бюджетным учреждением по обеспечению содержания и эксплуатации недвижимого имущества Вологодской области "Управление по эксплуатации зданий" на праве оперативного управления на основании распоряжения Департамента имущественных отношений области, изданного на основании обращения Казенного учреждения.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

В случае закрепления подарка на праве оперативного управления за бюджетным учреждением по обеспечению содержания и эксплуатации недвижимого имущества Вологодской области "Управление по эксплуатации зданий" внесение изменений в Реестр собственности Вологодской области, исключение сведений о подарке из состава имущества казны области и списание его стоимости с бюджетного учета осуществляются Департаментом имущественных отношений области в установленном порядке.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

19. В случае нецелесообразности использования подарка Казенное учреждение направляет предложение о реализации подарка в Департамент имущественных отношений области.

(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 29.02.2016 N 164)

Реализация подарка осуществляется посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о приватизации.

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

21. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Департамент имущественных отношений области принимает решение о повторной реализации подарка, либо его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо на основании предложения Казенного учреждения о его уничтожении Казенным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 21 в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 25.06.2018 N 574)

22. В случае реализации (выкупа) подарка, передачи его на баланс благотворительной организации, уничтожения подарка исключение сведений о подарке из Реестра собственности области и списание его стоимости с бюджетного учета имущества казны области осуществляются Департаментом имущественных отношений области в установленном порядке.

Приложение 1  
к Положению

Список изменяющих документов  
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области  
от 25.06.2018 N 574)

Форма

\_\_\_\_\_  
наименование подразделения кадровой  
службы органа исполнительной  
государственной власти области  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка

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

подарка (ов) \_\_\_\_\_  
(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.				



		Итого		
--	--	-------	--	--

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

От выкупа подарка \_\_\_\_\_ <\*>.  
( "отказываюсь" либо ставится прочерк)

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.

<\*> Заполняется по желанию лица, представившего уведомление.

Приложение 2  
к Положению

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства Вологодской области  
от 29.02.2016 N 164, от 25.06.2018 N 574)

Форма

АКТ  
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКА N \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ года г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сдает/принимает,  
(Ф.И.О., должность)

а КУ ВО в сфере имущественных отношений "Дирекция по содержанию имущества казны области" в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. материально ответственного лица)  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

при участии \_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной государственной власти  
области, в который представлено

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_,  
уведомление о получении подарка)

действующего на основании \_\_\_\_\_, Департамента  
имущественных отношений области в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_, принимает/сдает:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (руб.) < * >

Сдал/принял:

Принял/сдал:

от имени КУ ВО в сфере имущественных отношений "Дирекция по содержанию имущества казны области"

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

От имени органа исполнительной государственной власти области

От имени Департамента имущественных отношений области

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

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

Приложение 3  
к Положению

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения кадровой службы)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о намерении выкупить подарок

Сообщаю о своем намерении выкупить подарок, полученный

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

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов
1.			
2.			
		Итого	

Лицо, представившее  
заявление \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
заявление \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

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