



Губернатор Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 января 2026 г.

№ 19

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Калужской области глав муниципальных образований, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2007 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 № 1089, от 24.03.2023 № 471), пунктом 1 статьи 1.1 Закона Калужской области «О регулировании отдельных правоотношений в сфере противодействия коррупции и внесении изменений в отдельные законодательные акты Калужской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Калужской области глав муниципальных образований, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Губернатор Калужской области



В.В. Шапша

УТВЕРЖДЕНО
постановление Губернатора
Калужской области
от 23.01.2026 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Калужской области глав муниципальных образований, о получении подарка 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 сообщения лицами, замещающими государственные должности Калужской области глав муниципальных образований, 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 (далее – Положение).

2. В Положении используются понятия, установленные пунктом 2 Типового 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 № 1089, от 24.03.2023 № 471):

– подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

– получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

3. Лица, замещающие государственные должности Калужской области глав муниципальных образований, обязаны в порядке, предусмотренном Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, отдел по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора Калужской области (далее – отдел).

4. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных

обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению к Положению, представляется в отдел лицом, замещающим государственную должность Калужской области главы муниципального образования, не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. 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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность Калужской области главы муниципального образования, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление представляется в отдел в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления после регистрации в отделе и ознакомления с ним Губернатора Калужской области возвращается лицу, представившему уведомление. Второй экземпляр уведомления направляется в администрацию муниципального образования Калужской области, которую возглавляет лицо, замещающее государственную должность Калужской области главы муниципального образования.

Приложение

к Положению о порядке сообщении лицами, замещающими государственные должности Калужской области глав муниципальных образований, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных обязанностей)

(наименование уполномоченного структурного подразделения

государственного органа)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка (ов) на _____

(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 _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

