



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТРАНСПОРТНОЙ  
ИНФРАСТРУКТУРЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

ОКУД

.....25.07.2015.....

№ .....66-12.....

О внесении изменений в приказ  
Комитета по развитию транспортной  
инфраструктуры Санкт-Петербурга  
от 20.07.2015 № 38-п

В соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 11.12.2015 № 75-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 16.04.2010 № 38-рп»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Комитета по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга от 20.07.2015 № 38-п «О Порядке передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга, в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа)» следующие изменения:

1.1. В названии, пункте 1 приказа, названии приложения к приказу, в грифах приложений № 1-4 к Порядку передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга, в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа), являющемуся приложением к указанному приказу (далее - Порядок), слова «в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей».

1.2. В преамбуле приказа слова «в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей».

1.3. Пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет правила передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга (далее - гражданские служащие), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, а также правила хранения, определения стоимости данных подарков и их реализации (выкупа).».

1.4. В пункте 2 Порядка слова «в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей».

1.5. Пункт 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3. Гражданские служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.».

1.6. Пункт 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. Гражданские служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей (далее - подарок).».

1.7. Пункт 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«10. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого лицу, его получившему, неизвестна, передается по договору хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей (далее - договор), составленному по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.».

1.8. В пункте 13 Порядка слова «в связи с должностным положением или исполнением должностных (служебных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей».

1.9. Дополнить Порядок пунктом 14-1 следующего содержания:

«14-1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и(или) драгоценных камней, не поступило от лица, сдавшего подарок, заявление, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный

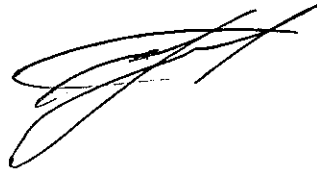
из драгоценных металлов и(или) драгоценных камней, подлежит передаче Комитетом в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.».

1.10. В названии и тексте приложений № 1-3 к Порядку слова «в связи с должностным положением или исполнением должностных (служебных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей».

1.11. Приложение № 4 к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



**С.В. Харлашкин**

Приложение № 4  
к Порядку передачи подарков, полученных  
государственными гражданскими служащими  
Санкт-Петербурга, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в Комитете по развитию  
транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга,  
в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями, участие в которых  
связано с исполнением ими должностных  
(служебных) обязанностей, хранения, определения  
стоимости подарков и их реализации (выкупа)

\_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_

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

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков),  
полученного (полученных) в связи с протокольными мероприятиями, служебными  
командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых  
связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей (нужное  
подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Указать обстоятельства, место и дату получения подарка)

Подарок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «  » \_\_\_\_\_ 20   г.

в

\_\_\_\_\_  
(Наименование уполномоченного подразделения)

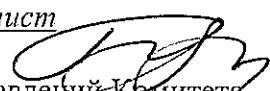
«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

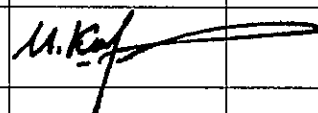


\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

## СПРАВКА

о согласовании проекта приказа  
Комитета по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга

1. Наименование документа: О внесении изменений в приказ Комитета от 20.07.2015 № 38-п «О Порядке передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга, в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа)»
2. Проект подготовлен: отделом по вопросам государственной службы и кадров
3. Лицо, ответственное за подготовку проекта: Булгакова Ю.Ю., ведущий специалист 
4. Визы заместителей председателя (по принадлежности вопроса), отделов и управлений Комитета

Наименование отдела, управления, должность, фамилия	Подпись	Дата	Замечания
Заместитель председателя Комитета Каргин И.Н.			
Начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров Комитета Янукович Л.А.			
Начальник юридического отдела Комитета Клекоцюк А.В.			

5. Список рассылки: отдел по вопросам государственной службы и кадров – 1 экз.