

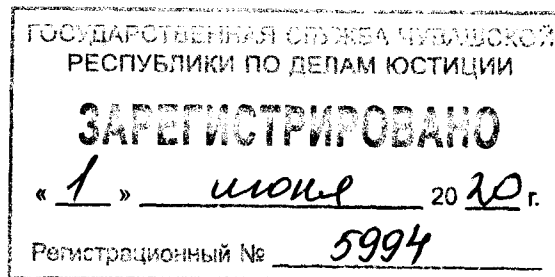


ПРИКАЗ

от 29.04.2020

№ 28-09

Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Полномочном представительстве Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации, 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



В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о сообщении государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Полномочном представительстве Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации, 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, согласно приложению к настоящему приказу;

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Полномочный представитель
Чувашской Республики при
Президенте Российской Федерации

П.А. Чекмарев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Полномочного представительства
Чувашской Республики при Президенте
Российской Федерации
от 29.04.2020 № 28-од

(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Полномочном представительстве Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации, 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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Полномочном представительстве Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации (далее – 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.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение 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 и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Гражданские служащие 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.

4. Гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим 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, Полномочное представительство Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации (далее также – Представительство).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется гражданским служащим не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в управление государственной гражданской службы, правового обеспечения и делами (далее – уполномоченное структурное подразделение). 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 гражданским служащим во время его служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения указанного гражданского служащего из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется гражданским служащим в 2 экземплярах и регистрируется уполномоченным структурным подразделением в течение одного рабочего дня с момента его представления гражданским служащим в журнале регистрации уведомлений о получении подарков (далее – журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Уполномоченным структурным подразделением в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления в журнале регистрации один экземпляр уведомления возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, а другой экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию Полномочного представительства Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления

в журнале регистрации, сдается лицу, ответственному за прием и хранение подарков, назначенному приказом Представительства, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Акт приема-передачи подарка регистрируется в журнале учета актов приема-передачи подарков по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет гражданский служащий, получивший подарок.

9. 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 подарка, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в Реестр государственного имущества Чувашской Республики.

11. Гражданский служащий, сдавший подарок, имеет право его выкупить, направив на имя полномочного представителя Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации (далее – полномочный представитель) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 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.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от гражданского служащего не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Представительством

с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Представительства.

15. В случае нецелесообразности использования подарка полномочным представителем принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, полномочным представителем принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1

к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Полномочном представительстве Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации, 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

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

_____ (наименование уполномоченного структурного

_____ подразделения Полномочного представительства
Чувашской Республики
при Президенте Российской Федерации)

ОТ _____ (Ф.И.О.)

_____ (занимаемая должность)

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

Извещаю о получении _____ (дата получения)

подарка(ов) _____ (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.			
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.

Приложение № 2

к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими
Чувашской Республики, замещающими должности государственной
гражданской службы Чувашской Республики
в Полномочном представительстве Чувашской Республики
при Президенте Российской Федерации,
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

ЖУРНАЛ
учета регистрации уведомлений о получении подарка

№ п/п	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Номер регистрации и дата представления уведомления гражданским служащим	Документы (при их наличии), приложенные к уведомлению	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление, о получении второго экземпляра уведомления
1	2	4	5	6	7	8

Приложение № 3

к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими
Чувашской Республики, замещающими должности государственной
гражданской службы Чувашской Республики
в Полномочном представительстве Чувашской Республики
при Президенте Российской Федерации,
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

АКТ
приема-передачи подарка

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица,

передающего подарок)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» передает, а ответственное лицо

(фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность лица, принимающего подарок)

принимает

(наименование подарка(ов))

полученный(ые) в связи с: _____

(указать наименование

и дату проведения мероприятия)

Приложение:

(наименование документов)

Сдал: _____ / _____ / « ___ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Принял: _____ / _____ / « ___ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

