



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 8 ноября 2014 года № 48
г. Курган

О внесении изменений в приказ Финансового управления Курганской области от 14 августа 2014 года № 56 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Финансовом управлении Курганской 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»

В целях приведения нормативного правового акта Финансового управления Курганской области в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Финансового управления Курганской области от 14 августа 2014 года № 56 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Финансовом управлении Курганской 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» следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Финансовом управлении Курганской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановления Правительства Курганской области от 10 июня 2014 года № 248 «Об утверждении Порядка 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» ПРИКАЗЫВАЮ:»;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Финансовом управлении Курганской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему приказу.»;

4) в приложении:

в верхнем правом углу слова «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Финансовом управлении Курганской 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» заменить словами «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Финансовом управлении Курганской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

название изложить в следующей редакции:

«Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Финансовом управлении Курганской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Финансовом управлении Курганской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок), определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Финансовом управлении Курганской области (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 должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.»;

в пункте 2:

в абзаце втором слова «служебных (должностных)» заменить словом «должностных»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением 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 должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.»;

пункты 3 и 4 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 обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, Финансовое управление Курганской области.»;

абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. 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 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел правовой и кадровой работы Финансового управления Курганской области. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении подарка).»;

в пункте 6 слова «при Финансовом управлении Курганской области» заменить словами «в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете в Финансовом управлении Курганской области»;

в пункте 7 слова «по акту приема-передачи» заменить словами «по акту приема-передачи подарка, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку.»;

пункт 8 после слов «приема-передачи» дополнить словом «подарка»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

Определение стоимости подарка осуществляется комиссией.

Подарок возвращается сдавшему его гражданскому служащему по акту приема-передачи подарка, составленному по форме согласно приложению 3 к настоящему

Порядку, в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Отдел учета и отчетности Финансового управления Курганской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр государственного имущества Курганской области не позднее 6 месяцев со дня сдачи подарка гражданским служащим по акту приема-передачи подарка на хранение ответственному лицу отдела общего обеспечения и информационных технологий Финансового управления Курганской области.»;

дополнить пунктом 12¹ следующего содержания:

«12¹. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, либо в случае отказа гражданского служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в порядке, установленном действующим законодательством, 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.»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, может быть использован для обеспечения деятельности Финансового управления Курганской области. Решение о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Финансового управления Курганской области принимается заместителем Губернатора Курганской области – начальником Финансового управления Курганской области с привлечением комиссии в форме приказа заместителя Губернатора Курганской области – начальника Финансового управления Курганской области не позднее 7 месяцев со дня сдачи подарка гражданским служащим по акту приема-передачи подарка на хранение ответственному лицу отдела общего обеспечения и информационных технологий Финансового управления Курганской области.»;

в пункте 14 слова «принимается решение» заменить словами «не позднее 7 месяцев со дня сдачи подарка гражданским служащим по акту приема-передачи подарка на хранение ответственному лицу отдела общего обеспечения и информационных технологий Финансового управления Курганской области принимается решение в форме приказа заместителя Губернатора Курганской области – начальника Финансового управления Курганской области»;

в пункте 16 слова «принимается решение» заменить словами «не позднее 18 месяцев со дня сдачи подарка гражданским служащим по акту приема-передачи подарка на хранение ответственному лицу отдела общего обеспечения и информационных технологий Финансового управления Курганской области принимается решение в форме приказа заместителя Губернатора Курганской области – начальника Финансового управления Курганской области»;

приложение к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в Финансовом управлении Курганской области, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств,

вырученных от его реализации, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

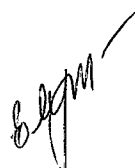
дополнить приложением 2 в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

дополнить приложением 3 в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

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

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Финансового управления Курганской области.

Заместитель Губернатора Курганской области –
начальник Финансового управления
Курганской области



Е.Г. Лукашук

Приложение 1 к приказу
Финансового управления
Курганской области
от 8 ноября 2017 года № 48
«О внесении изменений в приказ
Финансового управления Курганской
области от 14 августа 2014 года № 56
«Об утверждении Порядка сообщения
государственными гражданскими
служащими Курганской области,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Курганской области в Финансовом
управлении Курганской 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»

«Приложение 1
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Курганской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Курганской области в Финансовом
управлении Курганской области, о
получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдачи и
оценки подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его
реализации

**ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА**

В отдел правовой и кадровой работы
Финансового управления Курганской
области

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ года.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(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.				
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.».

Приложение 2 к приказу
 Финансового управления
 Курганской области
 от 8 ноября 2017 года № 48
 «О внесении изменений в приказ
 Финансового управления Курганской
 области от 14 августа 2014 года № 56
 «Об утверждении Порядка сообщения
 государственными гражданскими
 служащими Курганской области,
 замещающими должности
 государственной гражданской службы
 Курганской области в Финансовом
 управлении Курганской 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»

«Приложение 2
 к Порядку сообщения государственными
 гражданскими служащими Курганской
 области, замещающими должности
 государственной гражданской службы
 Курганской области в Финансовом
 управлении Курганской области, о
 получении подарка в связи с
 протокольными мероприятиями,
 служебными командировками и другими
 официальными мероприятиями, участие в
 которых связано с исполнением ими
 должностных обязанностей, сдачи и
 оценки подарка, реализации (выкупа) и
 зачисления средств, вырученных от его
 реализации

Акт приема-передачи подарка № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О., должность)

передает, а ответственное лицо отдела общего обеспечения и информационных технологий Финансового управления Курганской области _____

_____ (Ф.И.О., должность)
принимает на хранение подарок, полученный в связи с: _____

_____ (указывается мероприятие и дата)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Принял на хранение

Передал на хранение

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.».

Приложение 3 к приказу
Финансового управления
Курганской области
от 8 ноября 2017 года № 48
«О внесении изменений в приказ
Финансового управления Курганской
области от 14 августа 2014 года № 56
«Об утверждении Порядка сообщения
государственными гражданскими
служащими Курганской области,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Курганской области в Финансовом
управлении Курганской 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»

«Приложение 3
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Курганской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Курганской области в Финансовом
управлении Курганской области, о
получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдачи и
оценки подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его
реализации

Акт приема-передачи подарка № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что ответственное
лицо отдела общего обеспечения и информационных технологий Финансового
управления Курганской области _____

(Ф.И.О., должность)

передает подарок, полученный по акту приема-передачи подарка от
«___» _____ 20__ г. №____, а _____

(Ф.И.О., должность)

принимает его.

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Принял на хранение

Передал на хранение

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.».