



КОМИТЕТ ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБОЛОВСТВА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019 № 3

Великий Новгород

Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области, 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 Положением о комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 449, комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области, 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.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель
председателя комитета **А.Н. Ворожцов**



**Положение
о сообщении лицами, замещающими должности государственной
гражданской службы Новгородской области в комитете охотничьего
хозяйства и рыболовства Новгородской области, 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. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области, (далее государственные служащие, комитет) 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 государственными служащими 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 государственными служащими лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), 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. Государственные 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.

Государственные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять комитет 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.

4. Уведомление о получении подарка в связи 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 в комитет не позднее 3 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 3 рабочих дней со дня возвращения государственного служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

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

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов в комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области (далее комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3,0 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его государственному служащему неизвестна, сдается начальнику отдела финансирования, бухгалтерского учета, правового и кадрового обеспечения -

главному бухгалтеру комитета (далее ответственное лицо), который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее журнал регистрации).

Журнал регистрации оформляется согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати комитета.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, (далее акт приема-передачи) согласно приложению № 3 к настоящему Положению ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

8. 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 возврата подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее акт возврата) согласно приложению № 4 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает 3,0 тыс. рублей.

9. Комитет обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3,0 тыс. рублей, в реестр имущества Новгородской области.

10. Государственный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя председателя комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области (далее председатель комитета) соответствующее заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 6 настоящего Положения. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

11. Ответственное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 10 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме государственного служащего о результатах оценки. Государственный служащий в течение одного месяца со дня получения уведомления о результатах оценки выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или письменно отказывается от выкупа.

12. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от государственного служащего заявление, указанное в пункте 10 настоящего Положения, либо в случае отказа государственного служащего от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче ответственным лицом 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Положения, может использоваться комитетом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности комитета.

14. В случае нецелесообразности использования подарка в течение 30 календарных дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения, председателем комитета принимается решение путем издания приказа 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.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11, 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, в течение 30 календарных дней со дня окончания мероприятий, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения, председателем комитета принимается решение путем издания приказа о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1

к Положению о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области, 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

Председателю комитета
охотничьего хозяйства и
рыболовства
Новгородской области
от _____

(Ф.И.О., должность)

Уведомление о получении подарка

Уведомляю о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального

мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
	ИТОГО	

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

«__» _____ 20 года _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Указанный подарок (подарки) сдан(ы) по акту приема-передачи № ____ от «__» _____ 20 года начальнику отдела финансирования, бухгалтерского учета, правового и кадрового обеспечения - главному бухгалтеру комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Положению о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области, 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

регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (должность лица, подавшего уведомление)	Наименование подарка	Дата, обстоятельства дарения	Стоимость подарка по результатам оценки	Сведения о реализации (выкупе) подарка	Иные сведения
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3

к Положению о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области, 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(ов), полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

«__» _____ 20__ г.

№ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» передает, а _____

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности материально ответственного

лица комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области) принимает подарок(и), полученный(е) в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка(ов) _____

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документов)

Сдал:

Принял:

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области, 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
возврата подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

«__» _____ 20 ____ г.

№ _____

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности материально ответственного

лица комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов от
«__» _____ 20 ____ г. № _____ возвращает

(Ф.И.О., замещаемая должность лица, которому возвращается подарок)

подарок(ки), переданный(е) по акту приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, от «__» _____ 20 ____ г. № _____.

Сдал:

Принял:

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в комитете охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области, 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

Председателю комитета охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области
от _____

(Ф.И.О., должность)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____ (указать наименование протокольного мероприятия или другого официального

_____ мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
	ИТОГО	

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20____ года начальнику отдела финансирования, бухгалтерского учета, правового и кадрового обеспечения - главному бухгалтеру

