



ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ
У СПРАВАХ МІЖНАЦІОНАЛЬНИХ
ВІДНОСИН
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЬ
МИЛЛЕТЛЕРАРА МУНАСЕБЕТЛЕ
ИШЛЕРИ БОЮНДЖА
ДЕВЛЕТ КОМИТЕТИ

ПРИКАЗ

22.04.2022

№ 54-02

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Государственного комитета по делам межнациональных отношений Республики Крым 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, и признании утратившим силу приказа Государственного комитета по делам межнациональных отношений Республики Крым от 28 декабря 2015 года № 106-п

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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», на основании Указа Главы Республики Крым от 3 апреля 2020 года № 92-У «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Крым, должности государственной гражданской службы Республики Крым, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Крым, 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, и признании утратившим силу Указа Главы Республики Крым от 30 ноября 2015 года № 368-У»

ПРИКАЗЫВАЮ:

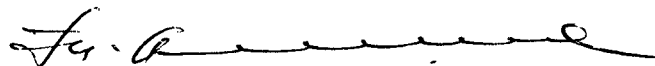
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Государственного комитета по делам межнациональных отношений Республики Крым о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с

исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета по делам межнациональных отношений Республики Крым от 28 декабря 2015 года № 106-п «Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Государственного комитета по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым 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».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



А. Типпа

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Государственного комитета по делам межнациональных отношений Республики Крым 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 государственными гражданскими служащими Государственного комитета по делам межнациональных отношений Республики Крым (далее – гражданские служащие, Госкомнац Крыма) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок), 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, а также ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды), а также порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) представляется 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 лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, уведомление о получении подарка представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению к Типовому положению 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, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 (далее - Типовое положение), и представляется в отдел организационно-кадровой работы, делопроизводства и противодействия коррупции управления правовой, организационно-кадровой и финансовой работы Госкомнаца Крыма (далее - уполномоченное подразделение Госкомнаца Крыма).

4. Уведомление регистрируется в день его поступления в соответствующем журнале регистрации уполномоченным подразделением Госкомнаца Крыма.

5. Первый экземпляр уведомления, представленного гражданским служащим, после его регистрации в установленном порядке направляется уполномоченным подразделением Госкомнаца Крыма для ознакомления с ним Председателю Госкомнаца Крыма (далее – Председатель).

Первый экземпляр уведомления после ознакомления с ним в соответствии с настоящим пунктом возвращается гражданскому служащему.

6. Второй экземпляр уведомления, представленного гражданским служащим, направляется уполномоченным подразделением Госкомнаца Крыма в комиссию Государственного комитета по делам межнациональных отношений Республики Крым по поступлению и выбытию нефинансовых активов, инвентаризации имущества и списанию материальных запасов Государственного комитета по делам межнациональных отношений Республики Крым (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного подразделения Госкомнаца Крыма, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Акт приема-передачи подарков составляется в 3 экземплярах и регистрируется в журнале учета актов приема-передачи подарков по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее 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 в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Уполномоченное подразделение Госкомнаца Крыма обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка,

стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Республики Крым.

11. Гражданские служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Председателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное подразделение Госкомнаца Крыма в течение 3 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, не поступило от лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным подразделением Госкомнаца Крыма 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 Госкомнацем Крыма с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Госкомнаца Крыма.

15. В случае нецелесообразности использования подарка председателем принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами 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, Председателем 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 бюджета Республики Крым в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

19. При разрешении иных вопросов, не урегулированных настоящим Положением, руководствоваться Типовым положением.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
государственными гражданскими
служащими Государственного комитета по
делам межнациональных отношений
Республики Крым 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. г. Симферополь № _____

Я, _____,
(ФИО, должность лица, передающего подарок)
передаю подарок(ки) _____,
(краткое описание подарка)
Полученный(ые) _____,
(краткое описание мероприятия, на котором получен подарок)
ответственному лицу _____
(ФИО, должность лица, принимающего подарок, уполномоченного подразделения)

Передал(а), а _____
(фамилия и инициалы лица, передавшего подарок)
принял(а). _____
(фамилия и инициалы лица, принявшего подарок)

Количество единиц _____.

Акт составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Факт передачи подарка зафиксирован правильно:

_____ часов _____ минут _____ 20__ г.

Подарок передал(а): _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Подарок принял(а): _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Государственного комитета по делам межнациональных отношений Республики Крым 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 актов приема-передачи подарков

№ п/п	№ акта	Дата составления акта	Наименование подарка	ФИО, должность лица, сдавшего подарок	ФИО, должность лица, принявшего подарок	Подпись лица, принявшего подарок	Отметка о возврате подарка
1							
2							
3							