

Собрание депутатов Ненецкого автономного округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 08

от «01» февраля 2016 года

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа и государственными гражданскими служащими Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 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», постановлением губернатора Ненецкого автономного округа от 18.02.2014 № 14-пг «Об утверждении Положения 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», в целях упорядочения процедуры уведомления о получении подарка, учета, хранения, реализации(выкупа) и использования подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими государственные должности в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа и государственными гражданскими служащими Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с

исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (далее - Положение).

2. Создать Комиссию по поступлению, принятию решения о целесообразности использования, оценке для принятия к бухгалтерскому учету или реализации подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - Комиссия), в следующем составе:

Руководитель аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, председатель Комиссии;

Начальник управления делами аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, заместитель председателя комиссии;

Начальник экспертно-правового управления аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, член Комиссии;

Начальник управления внешних связей и информации аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, член Комиссии;

Заместитель начальника управления делами аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа - главный бухгалтер, член Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии их обязанности возлагаются на заместителей начальников соответствующих управлений аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, заместителей начальников управлений, либо лиц, исполняющих обязанности начальника управления, в соответствии с распоряжением председателя Собрания депутатов Ненецкого автономного округа.

3. Управлению делами аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа (Селезеновой Н.В.) обеспечить прием, учет и хранение подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, другими официальными мероприятиями и переданных в управление делами аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, в соответствии с требованиями утверждаемого Положения.

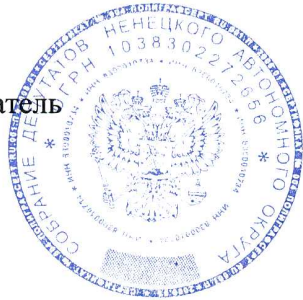
4. Управлению делами аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа (Ванюковой Л.Г.) довести настоящее распоряжение до сведения лиц, замещающих государственные должности Ненецкого автономного округа в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа и государственных гражданских служащих Собрания депутатов Ненецкого автономного округа персонально под расписку.

5. Распоряжение председателя Собрания депутатов Ненецкого автономного округа от 25.03.2014 № 51 «Об утверждении порядка учета, хранения и передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель



А.В. Мяндин

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением председателя
Собрания депутатов
Ненецкого автономного округа
от «01» февраля 2016 года № 28

Положение о сообщении лицами, замещающими государственные должности в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа и государственными гражданскими служащими Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа и государственными гражданскими служащими Собрания депутатов Ненецкого автономного округа (далее соответственно - лица, замещающие государственные должности, 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 (далее - подарки, подарок).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, 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);

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим 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. Лица, замещающие государственные должности, 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. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие обязаны 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, управление делами аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа (далее – Управление).

5. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие не позднее трёх рабочих дней со дня получения подарка (со дня возвращения из служебной командировки) должны уведомить об этом Управление и сдать подарок по акту приема-передачи (далее – Акт). Уведомление и Акт оформляются по формам согласно приложениям 1 и 3 к настоящему Порядку. К уведомлению и Акту прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

6. Уполномоченный специалист Управления обязан принять подарок и сделать учетную запись в Журнале учёта уведомлений, подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - Журнал учета). Журнал учета ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. О поступивших на хранение в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения подарках Управление информирует Комиссию.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня передачи подарков на хранение в Управление.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует председатель Комиссии (заместитель председателя) и не менее половины членов Комиссии.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не может принимать участия в заседании Комиссии, на котором устанавливается стоимость полученного им подарка.

8. По результатам заседания Комиссия может принять одно из следующих решений:

- об установлении стоимости подарка в целях постановки его на бухгалтерский учет (в случае если стоимость подарка превышает три тысячи рублей);
- об установлении стоимости подарка и возвращении его одаряемому (в случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей);
- о хранении подарка (для обеспечения возможности выкупа подарка);
- о целесообразности использования подарка в текущей деятельности Собрания депутатов Ненецкого автономного округа или в представительских целях;
- о включении в установленном порядке в реестр государственного имущества Ненецкого автономного округа;
- об оценке подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности (в целях выкупа).

9. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и присутствующими на заседании членами Комиссии.

10. В целях принятия к учёту Комиссия устанавливает стоимость подарков на основании документов, подтверждающих их стоимость (при их наличии).

В случае отсутствия документов, содержащих сведения о стоимости подарков, определение стоимости подарка организуется Комиссией на основе рыночной цены или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Для этого Управление в Комиссию представляет документы, необходимые для установления стоимости аналогичных материальных ценностей (чеки, прайс-листы, договоры, справки и т.п., их копии либо распечатки предложений производителей, продавцов аналогичных товаров из сети Интернет).

11. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, Комиссия принимает решение о возвращении подарка получившему его лицу по акту приёма-передачи.

Копия протокола с указанным решением в течение трех дней со дня его принятия направляется в Управление в целях доведения его до сведения одаряемого и выдачи ему подарка под расписку в Журнале учета.

12. Подарки, полученные одаряемыми (если их стоимость превышает три тысячи рублей), включаются в реестр государственного имущества Ненецкого автономного округа на основании соответствующего решения Комиссии, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

Копия протокола с решением Комиссии о включении подарка в реестр государственного имущества Ненецкого автономного округа направляется в Управление.

Управление после получения решения Комиссии обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Ненецкого автономного округа.

13. Лица, замещающие государственную должность, гражданские служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя Собрания депутатов Ненецкого автономного округа соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Управление в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 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.

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться Собранием депутатов Ненецкого автономного округа с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Собрания депутатов Ненецкого автономного округа.

17. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Собрания депутатов Ненецкого автономного округа 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.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 17 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок, использование которого нецелесообразно, не выкуплен или не реализован, председателем Собрания депутатов Ненецкого автономного округа 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.

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

21. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения предусмотрена Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

Приложение 1

к Положению о сообщении лицами, замещающими
государственные должности в Собрании депутатов
Ненецкого автономного округа и государственными
гражданскими служащими Собрания депутатов
Ненецкого автономного округа, о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

Уведомление о получении подарка

В Управление делами
аппарата Собрания депутатов
Ненецкого автономного округа

от _____

занимаемая должность _____

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.
Извещаю о получении 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
(документы определяющие стоимость подарка).

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале учета подарков

_____ «__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2
к Положению о сообщении лицами, замещающими
государственные должности в Собрании депутатов
Ненецкого автономного округа и государственными
гражданскими служащими Собрания депутатов
Ненецкого автономного округа, о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

ЖУРНАЛ

Учета уведомлений, подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

Рег. № уведом ления	Дата поступления подарка	Ф.И.О., должность лица, получившего подарок	Наименование подарка, состав и характеристика	Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок на хранение	Стоимость подарка № и дата протокола	Дата возврата подарка и расписки лица, сдавшего подарок на хранение, в его получении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3

к Положению о сообщении лицами, замещающими
государственные должности в Собрании депутатов
Ненецкого автономного округа и государственными
гражданскими служащими Собрания депутатов
Ненецкого автономного округа, о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

Акт приема-передачи
подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением служебных (должностных) обязанностей

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

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

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, получившего подарок)
сдал, а уполномоченный работник Управления

(Ф.И.О.)

принял следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Оценочная стоимость подарка в рублях <*>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
		Итого		

<*> Стоимость подарка указывается на основании решения Комиссии по
поступлению, учету, выбытию и установлению стоимости подарков, полученных в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

Приложение _____
(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

на _____ листах.

Принял _____

Сдал _____

Подпись _____

Подпись _____

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.