ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ

ДЕПАРТАМЕНТ ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ ПО ЮЖНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ
(ЮГНЕДРА)

ПРИКАЗ

г. Ростов-на-Дону

30.12. 2015 № 463

О порядке передачи государственными гражданскими служащими Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

В соответствии с пунктом 6 части 1 статья 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях организации работы по сдаче и оценке подарков, реализации (выкупу) и зачислению средств, полученных от их реализации,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении государственными гражданскими служащими Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, и порядке их передачи.

2. Отделу правового обеспечения обеспечить регистрацию уведомлений о получении подарка гражданскими служащими Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3. Отделу экономики, финансов и бухгалтерского учета обеспечить:

- размещение и хранение подарков, переданных государственными гражданскими служащими Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

- бухгалтерский учет подарков, переданных государственными гражданскими служащими Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, зачисление в доход федерального бюджета средств, вырученных от их реализации (выкупа), в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, и списание реализованных (выкупленных) подарков с балансового счета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Ю.В. Распопов

Приложение к приказу Югнедра
от 30.12.2015 № 463

ПОЛОЖЕНИЕ
о сообщении государственными гражданскими служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями и порядке их передачи

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими гражданские государственные должности в Департаменте по недропользованию по Южному федеральному округу 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 лицом, замещающим государственную должность, служащим, работником 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 лицом, замещающим государственную должность, служащим, работником 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 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 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, государственный орган (далее – Департамент по недропользованию по Южному федеральному округу).

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 согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел правового обеспечения Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу. 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 сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по учету и списанию нефинансовых активов федерального имущества Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу (далее – Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу отдела экономики, финансов и бухгалтерского учета Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. 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. 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.

11. Отдел экономики, финансов и бухгалтерского учета Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

12. Лицо, замещающее государственную должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя начальника Департамента по недропользованию по Южному федеральному округу соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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(1). В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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 12 настоящего Положения, может использоваться Департаментом по недропользованию по Южному федеральному округу с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка начальником Департамента по недропользованию по Южному федеральному 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 13 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, начальником Департамента по недропользованию по Южному федеральному 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 соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Начальнику Департамента
по недропользованию
по Южному федеральному округу

от_____

_____

(Ф.И.О. государственного служащего, занимаемая должность, структурное подразделение)

Уведомление о получении подарка

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на_____
(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 _____ _____ «___» ____ 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.