



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2023

№ 5-н

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", 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", Постановлением Губернатора Рязанской области от 14 апреля 2016 года № 49-пг "Об утверждении Положения 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" государственная инспекция по охране объектов культурного наследия Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник



М.М. Дорофеев

Приложение
к Постановлению о порядке
сообщения государственными
гражданскими служащими
государственной инспекции по
охране объектов культурного
наследия Рязанской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации
от «16» марта - 20. г. № 5-н

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области (далее - гражданские служащие Инспекции) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, 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 гражданским служащим Инспекции от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- "получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей" - получение гражданским служащим Инспекции 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 актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Гражданские служащие Инспекции 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. Гражданские служащие Инспекции обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять начальника государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области (далее - начальник Инспекции) 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.

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), составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и представляется лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений не позднее трех 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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

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

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее - журнал регистрации).

7. Первый экземпляр уведомления после регистрации в журнале регистрации возвращается лицу, его представившему, в день поступления уведомления с отметкой о регистрации.

Второй экземпляр уведомления в день его поступления направляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в комиссию по принятию, передаче, инвентаризации, списанию основных средств и материальных запасов государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Рязанской области (далее - комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему Инспекции неизвестна, сдается лицу, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

Акт приема-передачи подарка составляется в трех экземплярах: первый экземпляр - лицу, сдавшему подарок на хранение, второй экземпляр - лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, принявшему подарок на хранение, третий экземпляр - комиссии. Прилагаемые к подарку документы (при их наличии) передаются лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи подарка.

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 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.

11. Обеспечение включения в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Рязанской области осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

12. Гражданские служащие Инспекции, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя начальника Инспекции заявление о выкупе подарка

(далее - заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение трех месяцев со дня поступления заявления 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.

14. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, получившего подарок, заявление либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Рязанской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Рязанской области.

16. В случае нецелесообразности использования подарка начальником Инспекции принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным органом государственной власти Рязанской области и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13, 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, начальником Инспекции 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.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке
сообщения государственными
гражданскими служащими
государственной инспекции по
охране объектов культурного
наследия Рязанской 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, сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств,
вырученных от его реализации

Лицу, ответственному за работу
по профилактике коррупционных правонарушений
(от) _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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.			
Итого			

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20 ____ г.

Лицо, принявшее уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарков _____.

"__" ____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке
сообщения государственными
гражданскими служащими
государственной инспекции по
охране объектов культурного
наследия Рязанской 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, сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств,
вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ

№/№ пп	Дата реги- страции уведомле- ния о полу- чении по- дарка	Характери- стика подар- ка, его опи- сание, коли- чество пред- метов	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление о получении подарка	Должность лица, по- давшего уведомле- ние о полу- чении по- дарка	Ф.И.О. лица, при- нявшего уведомле- ние о по- лучении подарка	Подпись лица, принявшего уведомление о получении подарка

Приложение № 3
к Положению о порядке
сообщения государственными
гражданскими служащими
государственной инспекции по
охране объектов культурного
наследия Рязанской 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, сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств,
вырученных от его реализации

Начальнику государственной инспекции
по охране объектов культурного наследия Рязанской области
(от) _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

Настоящим заявляю о намерении выкупить подарок, полученный мною на

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

и переданный лицу, ответственному за работу по профилактике правонарушений по акту
приема-передачи от " ____ " _____ 20 ____ № _____.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.