



СЛУЖБА
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭКОЛОГИЯ ВЕ ТЕХНОЛОГИЯ
НЕЗАРЕТИ ДАИРЕСИ

П Р И К А З

01.11.2024

№ 21 -нпа

г. Симферополь

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Крым от 03 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 которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, и признании утратившими силу Указа Главы Республики Крым от 30 ноября 2015 года № 368-У», распоряжением Председателя Совета министров Республики Крым от 08 мая 2024 года № 101-рп «О внесении изменений в распоряжение Председателя Совета министров Республики Крым от 16 марта 2020 года № 83-рп», п р и к а з ы в а ю:

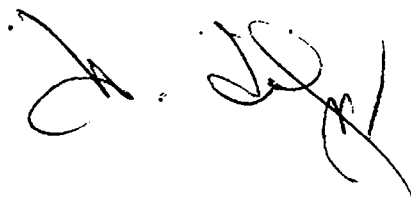
1. Утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложения.

2. Руководителям структурных подразделений ознакомить своих подчиненных с данным приказом.

3. Направить указанный нормативный правовой акт для размещения на Правовом портале исполнительных органов Республики Крым.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник службы



П.Н. Козлов

Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Службы по экологическому и технологическому надзору 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 Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым (далее – государственные служащие Крымтехнадзора) 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 государственного служащего Крымтехнадзора, 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 управление правовой работы, государственной службы и противодействия коррупции.

4. Уведомление регистрируется в день его поступления управлением правовой работы, государственной службы и противодействия коррупции в соответствующем журнале регистрации.

5. Первый экземпляр уведомления, представленного государственным служащим Крымтехнадзора, после его регистрации в установленном порядке направляется управлением правовой работы, государственной службы и противодействия коррупции для ознакомления с ним начальнику Крымтехнадзора.

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 в комиссию по поступлению и выбытию активов Крымтехнадзора, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу управления финансово-экономической работы и материально-технического обеспечения, 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. Управлением правовой работы, государственной службы и противодействия коррупции обеспечивается включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Республики Крым.

11. Государственный служащий Крымтехнадзора, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя начальника Крымтехнадзора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное подразделение 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, от государственного служащего Крымтехнадзора, не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, за исключением подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, может использоваться Крымтехнадзором с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа Республики Крым.

15. В случае нецелесообразности использования подарка начальником Крымтехнадзора 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, начальником Крымтехнадзора 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 Службы по экологическому и
технологическому надзору 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 N _____

Я, _____,
(Ф.И.О., должность лица, передающего подарок)
передаю подарок(ки) _____,
(краткое описание подарка)
полученный(ые) _____,
(краткое описание мероприятия, на котором получен подарок)
ответственному лицу _____

_____,
(Ф.И.О., должность лица, принимающего подарок,
уполномоченного подразделения)

_____ (фамилия и инициалы лица, передавшего подарок)
передал(а), а _____ (фамилия и инициалы лица, принявшего подарок)

принял(а).
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 Службы по экологическому и
технологическому надзору 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	Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок	Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок	Подпись лица, принявш его подарок	Отметка о возврате подарка
1							
2							
3							