



КОМИТЕТ ПО РЫБНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

E-mail: krx@e-dag.ru
367000, РД, г. Махачкала, ул. Даниялова, д.23

+7(8722) 56-20-42
www.комрыбхозрд.рф

№ 37-03/02-21/22

от 18.05.2022 г.

ПРИКАЗ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В КОМИТЕТЕ ПО РЫБНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН 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 соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства РФ, 2008, 29 декабря, № 52, ч. 1, ст. 6228; Российская газета, 2008, 30 декабря, № 266; Парламентская газета, 2008, 31 декабря, № 90; Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 2022, 1 апреля, № 0001202204010006), Указом Главы Республики Дагестан от 2 ноября 2018 г. № 121 «Об утверждении Положения о порядке сообщении лицами, замещающими государственные должности Республики Дагестан и должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Председателем Правительства Республики Дагестан, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка» (Официальный интернет-портал правовой информации РД (<http://www.pravo.e-dag.ru>), 2018, 6 ноября, № 05004003236; Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 2018, 6 ноября, № 0500201811060029), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами,

замещающим должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - Положение).

2. Отделу бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства:

довести настоящий приказ до государственных гражданских служащих Республики Дагестан Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан;

направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://комрыбхозрд.рф>).

3. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио председателя



В.Н. Руденко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН В КОМИТЕТЕ ПО РЫБНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ
МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И
ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В
КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ
(ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО
РЕАЛИЗАЦИИ

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан (в соответствии с указом Главы Республики Дагестан от 02 ноября 2018 года № 121 за исключением лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Дагестан и Правительством Республики Дагестан) (далее - государственные 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 должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Положение).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный государственными служащими, 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей» - получение государственными служащими 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 деятельности указанных лиц.

3. Государственные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Государственные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять Комитет по рыбному хозяйству Республики Дагестан обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан. 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 государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается государственному гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по учету поступления и выбытия подарков Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его государственному служащему неизвестна, сдается ответственному работнику, который принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению № 3 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 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 или коллегиального органа. 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. Отдел бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан в установленном порядке обеспечивают постановку на учет принятого к учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей в реестр республиканского имущества Республики Дагестан.

11. Государственные гражданские служащие Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответствующее заявление на имя Председателя Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Отдел бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан 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 не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка он может использоваться Комитетом по рыбному хозяйству Республики Дагестан с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

14. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Комитетом по рыбному хозяйству Республики Дагестан посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем 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.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в

доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

18. 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 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передачи отделом бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан 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.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщении лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Дагестан
в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан,
о получении подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных
от его реализации

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного
структурного подразделения)
от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

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 <*>

Итого		
-------	--	--

Приложение: на листах, _____ на _____ листах,
(наименование документа)

Лицо,
представившее
уведомление _____ " ____ " 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо,
представившее
уведомление _____ " ____ " 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений ____ " ____ " 20__ г.

<*> Столбец 7 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Порядку о сообщении лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Республики Дагестан в Комитете по рыбному хозяйству
Республики Дагестан, о получении подарка
в связи с их должностным положением
или исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков
в _____
(наименование органа государственной власти)

Уведомле ние	Ф.И.О., замещаемая должность одаряемого	Дата и обстоятель ства дарения	Характеристика подарка				Место хранения <*>
			наимен ование	описан ие	количество предметов	стоимо сть	
1	2	3	4	5	6	7	8

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано
(_____) _____ страниц.
(прописью)

(должность руководителя ОГВ) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

" " 20 г.

Примечания:

<*> Столбец 8 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

Приложение № 3
к Порядку о сообщении лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Республики Дагестан в Комитете по рыбному хозяйству
Республики Дагестан, о получении подарка
в связи с их должностным положением
или исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Акт приема-передачи
на ответственное хранение подарка, полученного лицом,
замещающим должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Комитете по рыбному хозяйству
Республики Дагестан в связи с официальными мероприятиями

" " 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(наименование должности лица, сдающего подарок, Ф.И.О.)

сдал (принял), а (Ф.И.О., должность уполномоченного лица, принимающего подарки)

принял (передал) следующий(ие) подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
		Итого:		

Приложение <*>:

1 _____ . на _____ л.
2 _____ . на _____ л.
3 _____ . на _____ л.

Принял Сдал

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

(подпись)

(подпись)

Примечания:

1. Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков
- 2 <*> Прилагаются технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы (при их наличии).