



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июля 2019

№ 36

Об 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

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации 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 Астраханской области от 07.06.2016 № 41 «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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)»

министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок).

2. Сектору контроля правового и кадрового управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

- в течение трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;
- в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источниках

его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «Информационный центр «Консультант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

3. Сектору контроля правового и кадрового управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в десятидневный срок со дня принятия постановления разместить его на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <https://minstroy.astobl.ru>.

4. Отделу государственной гражданской службы и кадровой политики правового и кадрового управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области ознакомить государственных гражданских служащих Астраханской области министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области с настоящим Порядком.

5. Управлению экономики и финансов министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

- обеспечить учет и хранение подарков, переданных в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – министерство) государственными гражданскими служащими Астраханской области министерства, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

- обеспечить ведение забалансового счета для подарков, переданных в министерство государственными гражданскими служащими Астраханской области министерства, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

6. Признать утратившим силу постановление министерства строительства и дорожного хозяйства Астраханской области от 08.08.2016 № 23 «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, его сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра



С.Н. Трушкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
строительства и жилищно-комму-
нального хозяйства Астраханской
области

от 26.07.2019 № 36

Порядок

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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок) определяет процедуру сообщения министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – министр), государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – служащие министерства) и работниками министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – работники министерства) 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 Порядка 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. Министр, служащие и работники министерства 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. Министр, служащие и работники министерства обязаны в соответствии с настоящим Порядком, 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, исполнительный орган государственной власти Астраханской области, в котором указанные лица проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность.

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 № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровое подразделение министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее - уполномоченное структурное подразделение).

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 третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от министра, служащего и работника министерства, 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 управление экономики и финансов министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – управление экономики и финансов).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его министру, служащему, работнику министерства неизвестна, сдается в управление экономики и финансов, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале учета актов приема-передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Астраханской области министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями по форме согласно приложения № 3 к настоящему Порядку.

8. Подарок, полученный министром, служащим или работником министерства 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 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 по форме согласно приложению № 4 к Порядку в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Управление экономики и финансов обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр государственного имущества Астраханской области.

12. Министр, служащий или работник министерства, сдавший подарок, может его выкупить, направив в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – министерство) заявление о выкупе не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со

дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, 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 министра, служащего, работника министерства заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче министерством 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, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

16. В случае нецелесообразности использования подарка, министром принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, уполномоченным структурным подразделением 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 бюджета Астраханской области.

Приложение № 1
к Порядку

_____ (наименование уполномоченного структурного подразделения министерства)

от _____ (Ф.И.О., занимаемая должность)
(последнее - при наличии)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__

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			
3			
Итого			

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 _____

«__» _____ 20__ г.

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

В

Приложение № 2
к Порядку

АКТ

приема-передачи подарка (-ов), полученного государственным гражданским служащим Астраханской области министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

« _____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

г. Астрахань

Государственный гражданский служащий Астраханской области министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области _____

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием структурного подразделения)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» передает, а материально ответственное лицо министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области _____

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка _____

Вид подарка _____
(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документов)

Сдал

Принял

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 3
к Порядку

Журнал

учета актов приема-передачи подарков, полученных государственными гражданами Астраханской области министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата	Наименование и вид подарка	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность гражданского служащего, сдавшего подарок	Подпись	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность гражданского служащего, принявшего подарок	Подпись	Отметка о возврате подарка

Начат «__» __ 20__ г.
Окончен «__» __ 20__ г.
На _____ листах

Приложение № 4
к Порядку

АКТ

возврата подарка (-ов), полученного государственным гражданским служащим Астраханской области министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

« _____ » _____ 20__ г.
№ _____

г. Астрахань

Материально ответственное лицо министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области _____

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также на основании протокола заседания оценочной комиссии по оценке подарков, полученных гражданским служащим, от « _____ » _____ 20__ г. возвращает гражданскому служащему

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием структурного подразделения)

подарок(-и), переданный(-ые) по акту приема-передачи подарка(-ов) от « _____ » _____ 20__ г № _____

Выдал

(Ф.И.О., подпись)

Принял

(Ф.И.О., подпись)