



ПРИКАЗ

ДЕПАРТАМЕНТА АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от «8» мая 2019 года № 119

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 29.05.2014 № 127

В целях приведения приказа департамента агропромышленного комплекса Костромской области в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года № 1089 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. №10»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 29 мая 2014 года № 127 «О сообщении отдельными категориями лиц департамента агропромышленного комплекса Костромской области 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» следующие изменения:

1) в Положении о сообщении отдельными категориями лиц департамента агропромышленного комплекса Костромской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации, (Приложение) наименование Положения изложить в следующей редакции:

«Положение о сообщении отдельными категориями лиц департамента агропромышленного комплекса Костромской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими департамента агропромышленного комплекса Костромской области (далее - служащие, Департамент) 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.»;

3) в пункте 2:

в абзаце втором слова «лицом, замещающим государственную должность в департаменте, государственным гражданским служащим Департамента» заменить словами «служащим»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение служащим 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.»;

4) пункт 3 дополнить словами «, 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.»;

5) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять Департамент 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.»;

6) в пункте 5 слова «должностным положением или исполнением должностных обязанностей» заменить словами «протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»;

7) в пункте 6:

в абзаце третьем слова «лица, замещающего государственную должность в Департаменте, государственного гражданского служащего

Департамента» заменить словами «служащего»;

8) в пункте 7:

слова «лицу, замещающему государственную должность в Департаменте, государственному гражданскому служащему Департамента» заменить словами «служащему»;

слова «согласно приложению № 3» заменить словами «согласно приложению № 4»;

10) в пункте 8 слова «лицом, замещающим государственную должность в Департаменте» заменить словами «служащим»;

11) в пункте 10:

слова «или коллегиального органа» исключить;

слова «по акту возврата» заменить словами «по акту приема-передачи»;

12) в пункте 11 слова «Отдел финансов, бухгалтерского учета и господдержки» заменить словами «Отдел финансовой политики и господдержки»;

13) в пункте 12 слова «лицо, замещающее государственную должность в Департаменте, государственный гражданский служащий Департамента, сдавшие» заменить словами «Служащий, сдавший»;

14) дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от служащего не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица 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.

Ответственное лицо пересылает подарок в посылках через местные отделы специальной связи Федерального агентства связи или другую специализированную организацию в Гохран России либо передает подарок непосредственно в Гохран России. На посылках следует указать адреса получателя и отправителя.

Передача подарка непосредственно в Гохран России осуществляется по акту приема-передачи, подписанному уполномоченными лицами Гохрана России и Департамента.»;

15) приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

16) приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

17) приложение № 3 изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

18) приложение № 4 изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента



С.В. Иванов

Приложение № 1

к Положению о сообщении государственными
гражданскими служащими департамента
агропромышленного комплекса Костромской 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,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его реализации

(наименование уполномоченного структурного подразделения)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка (ов)

(дата получения)

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 _____ « ____ » _____ 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.

Приложение № 2
к Положению о сообщении государственными
гражданскими служащими департамента
агропромышленного комплекса Костромской 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,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи № _____
подарков, полученных в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

г. Кострома

« ___ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. должностного лица)

сдал, а материально ответственное лицо департамента АПК Костромской области

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях
1	2	3	4	5
1.				
2.				
	Итого			

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один экземпляр - для должностного лица, второй - для материально ответственного лица департамента АПК Костромской области, третий - для отдела финансовой политики и господдержки департамента АПК Костромской области.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

Приложение № 3

к Положению о сообщении государственными
гражданскими служащими департамента
агропромышленного комплекса Костромской 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,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт

приема-передачи № _____

г.Кострома

от «___» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо департамента АПК Костромской области

(Ф.И.О., должность)

возвращает должностному лицу департамента АПК Костромской области

(Ф.И.О., должность)

переданный по акту приема-передачи от «___» _____ 20__ г. № _____

Выдал _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

Принял _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(наименование подарка)

Исполнитель _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ * Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение № 4
к Положению о сообщении государственными
гражданскими служащими департамента
агропромышленного комплекса Костромской 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,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением
служебных (должностных) обязанностей лицами, замещающими государственные должности Костромской области,
государственными гражданскими служащими департамента агропромышленного комплекса Костромской области

Регистрационный номер	Дата	Ф.И.О.	Подразделение, должность	Наименование подарка, кратко описание	Количество предметов	Подпись лица, представившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8