МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» февраля 2021 г. № 2

г. Ростов-на-Дону

О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом 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 их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», постановлением Правительства Ростовской области от 06.03.2014 № 151 «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в министерстве цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление министерства информационных технологий и связи Ростовской области от 14.05.2019 № 2 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении ими подарка

в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр Е.В. Полуянов

Приложение
к постановлению
министерства цифрового
развития, информационных
технологий и связи
Ростовской области

от 12.02.2021 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в министерстве цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области

1. Настоящее Положение регламентирует отношения, возникающие при получении подарка лицами, замещающие государственные должности Ростовской области в министерстве цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области, государственными гражданскими служащими Ростовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области (далее соответственно – лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие), 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 (далее – получение подарка).

2. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие письменно уведомляют обо всех случаях получения ими подарка. Уведомление о получении подарка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – уведомление) представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в отдел правовой и кадровой работы министерства цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области (далее – министерство).

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 лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью министерства. Регистрация уведомления осуществляется в день его представления.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию, созданную министерством в целях реализации настоящего Положения (далее – комиссия).

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается председателю комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка.

Акт приема-передачи составляется в 3-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, сдавшему подарок, другой остается у председателя комиссии, третий экземпляр направляется в сектор бухгалтерского учета и отчетности министерства.

4. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

5. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится сектором бухгалтерского учета и отчетности 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.

6. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка (далее – лицо, подавшее заявление). Прием указанных заявлений осуществляется отделом правовой и кадровой работы.

Министр цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области, сдавший подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, может его выкупить, направив на имя Губернатора Ростовской области заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 2 к Положению о

сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденному постановлением Правительства Ростовской области от 06.03.2014 № 151, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Прием указанных заявлений осуществляет социально-хозяйственный отдел Правительства Ростовской области.

7. Выкуп подарка осуществляется путем заключения договора выкупа подарка, оформляемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в абзаце первом пункта 7 настоящего Положения, обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для реализации (выкупа), уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки стоимости подарка и направляет ему два экземпляра договора выкупа подарка.

9. В течение месяца после получения уведомления о результатах оценки стоимости подарка, указанного в пункте 9 настоящего Положения, лицо, подавшее заявление, подписывает и представляет в отдел правовой и кадровой работы два экземпляра договора выкупа подарка или отказывается от выкупа в письменной форме.

Неподписание или непредставление подписанных экземпляров договора выкупа подарка считается отказом лица, подавшего заявление, от выкупа подарка.

10. Комиссия в сроки, указанные в договоре выкупа подарка после оплаты стоимости подарка (поступления денежных средств), передает покупателю выкупленный подарок по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах.

11. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего государственную должность, государственного служащего заявление, указанное в абзаце первом пункта 7 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче комиссией 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.

12. В случае, если в отношении подарка не поступило заявление, указанное в абзаце первом пункта 7 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка, подарок может использоваться министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

13. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства комиссия обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для его реализации, подготавливает в установленном порядке проект приказа министерства о реализации подарка.

14. В приказе министерства о реализации подарка должны содержаться следующие сведения:

наименование подарка, а также при наличии иные данные, позволяющие его индивидуализировать;

начальная цена подарка в соответствии с отчетом об оценке;

реквизиты для перечисления денежных средств.

В приказе министерства о реализации подарка могут содержаться также иные сведения о подарке.

15. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован в установленном законодательством Российской Федерации порядке, комиссией готовится решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Средства, полученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Ростовской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении
отдельными категориями лиц о
получении подарка в связи с их
должностным положением или в связи
с исполнением ими служебных
обязанностей, его сдачи и оценки,
реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его
реализации в министерстве цифрового
развития, информационных
технологий и связи Ростовской
области

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

Начальнику отдела правовой
и кадровой работы министерства
цифрового развития,
информационных технологий
и связи Ростовской области

_____
(инициалы и фамилия)

_____
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

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

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) в связи с _____

_____
(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 *
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
Итого				

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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 о получении подарка

_____

«_____» _____ 20___ г.

Приложение № 2
к Положению о сообщении
отдельными категориями лиц
получении подарка в связи с их
должностным положением или в связи
с исполнением ими служебных
обязанностей, его сдачи и оценки,
реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации
в министерстве цифрового развития,
информационных технологий и связи
Ростовской области

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков

Уведомление		Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка			
№	дата				наименование	описание	количество предметов	стоимость[1]
1	2	3	4	5	6	7	8	9

[1] Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение № 3
к Положению о сообщении
отдельными категориями лиц
получении подарка в связи с их
должностным положением или в связи
с исполнением ими служебных
обязанностей, его сдачи и оценки,
реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации
в министерстве цифрового развития,
информационных технологий и связи
Ростовской области

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКА
министерство цифрового развития, информационных технологий и связи
Ростовской области

от «____» _____ 20___ г. № _____

В соответствии с законодательством Российской Федерации _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

передает, а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

принимает подарок, полученный на _____

(указывается наименование протокольного

мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место проведения

и дата его проведения)

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

(бытовая техника, предметы искусства и другое

Величина натурального и денежного измерения факта хозяйственной жизни подарка с указанием единиц измерения _____

Приложение: _____ на _____ листах.

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

Сдал

_____

(Ф.И.О., подпись)

Принял

_____

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4
к Положению о сообщении
отдельными категориями лицо
получении подарка в связи с их
должностным положением или в связи
с исполнением ими служебных
обязанностей, его сдачи и оценки,
реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации
в министерстве цифрового развития,
информационных технологий и связи
Ростовской области

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

Министру цифрового развития,
информационных технологий и
связи Ростовской области

_____
(фамилия и инициалы)

_____
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Уважаемый(ая) _____!
(имя и отчество министра информационных технологий и связи Ростовской области)

_____ в связи с _____
(дата получения) (наименование официального мероприятия,

_____
место и дата проведения)

мной получен(ы) подарок(рки) _____

_____
(наименование подарка(ов)

о чем имеется уведомление о получении подарка _____
(регистрационный номер, дата)

Прошу разрешить мне выкупить подарок(рки) по установленной
в результате оценки стоимости (_____) в размере
(реквизиты отчета об оценке подарка)

_____ рублей (_____).
(сумма прописью)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)