



СК РОССИИ

Главное следственное управление по Красноярскому краю

ПРИКАЗ

23 ноября 2015 года

№ 73

г. Красноярск

Об утверждении Положения и создании комиссии по рассмотрению уведомлений о получении подарков, оценки их стоимости, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 с изменениями от 12.10.2015 № 1089 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь пунктом 8 Положения о Главном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю, утвержденное исполняющим обязанности Председателя Следственного комитета Российской Федерации А.И. Бастрыкиным 30 декабря 2010г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о сообщении сотрудниками и государственными гражданскими служащими Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю о получении подарка в связи с их служебной деятельностью, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Создать в Главном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю комиссию по рассмотрению уведомлений о получении сотрудниками и государственными гражданскими служащими подарков, оценки стоимости подарков, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации в следующем составе:

председатель комиссии — заместитель руководителя Главного управления Пахоменко А.А.;

секретарь комиссии — заместитель руководителя отдела кадров Ходеева Л.Б.;

члены комиссии: заместитель руководителя отдела материально-технического обеспечения Кощеев В.Н.;

старший инспектор финансово-экономического отдела Сазыкина М.В.;

инспектор отдела обеспечения собственной безопасности Авалиани Г.Г.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю Пахоменко А.А.

Руководитель
Главного следственного управления
Следственного комитета Российской
Федерации по Красноярскому краю

генерал-лейтенант юстиции



И.В. Напалков

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя
Главного следственного
управления Следственного
комитета Российской Федерации
по Красноярскому краю
от 23.11.2015г. № 43

**Положение
о сообщении сотрудниками и государственными гражданскими
служащими Главного следственного управления Следственного
комитета Российской Федерации по Красноярскому краю
о получении подарка в связи с их служебной деятельностью,
порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных от его реализации.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 с изменениями от 12.10.2015 №1089 определяет порядок сообщения сотрудниками и государственными гражданскими служащими о получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный федеральным государственным служащим, федеральным государственным гражданским служащим 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение федеральным государственным служащим, федеральным государственным гражданским служащим лично или через посредника от физических

гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в рамках осуществления деятельности в соответствии с Федеральным законом "О Следственном комитете Российской Федерации", иными федеральными законами, организационно-распорядительными документами, должностным регламентом, должностной инструкцией.

3. Сотрудники и государственные гражданские служащие Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю (далее Главное следственное управление), не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей.

4. Сотрудники и государственные гражданские служащие Главного следственного управления обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей.

Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел кадров Главного следственного управления. К уведомлению (приложение №1) 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 вышеуказанные сроки по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, государственного гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по рассмотрению уведомлений о получении сотрудниками и государственными гражданскими служащими Главного следственного управления подарков, оценки стоимости подарков, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его сотруднику и государственному гражданскому служащему Главного следственного управления неизвестна, сдается ответственному лицу отдела материально-технического обеспечения Главного следственного управления, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение №2) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. До передачи подарка по акту

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

7. 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 в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

8. Финансово-экономический отдел Главного следственного управления обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

9. Сотрудник и государственный гражданский служащий Главного следственного управления, сдавшие подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка (приложение №4).

10. Финансово-экономический отдел и отдел материально-технического обеспечения Главного следственного управления в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, организуют оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляют в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель вправе выкупить подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказаться от выкупа.

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, может использоваться Главным следственным управлением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа.

12. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Главного следственного управления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

13. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении _____
(дата получения)подарка (ов) на (от) _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия,
место и дата проведения или сведения о дарителе)

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 _____
от " __ " _____ 20__ г.-----
<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Акт

приема-передачи подарка, полученного сотрудником,
государственным гражданским служащим, в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями

"__" ____ 20__ г.

N ____

(Ф.И.О., должность, наименование органа

или учреждения Следственного комитета Российской Федерации)

передает, а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность,

наименование структурного подразделения

органа или учреждения Следственного комитета Российской Федерации)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на ____ листах.
(наименование документа)

Сдал _____ Принял _____
(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

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

Акт
возврата подарка, полученного по акту приема-передачи подарка
от "___" _____ 20__ г. N _____

"___" _____ 20__ г. N _____

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность,

структурного подразделения органа или учреждения

Следственного комитета Российской Федерации)
передает подарок, полученный по акту приема-передачи от "___" _____ 20__ г. N _____,

(Ф.И.О., должность, наименование органа или

учреждения Следственного комитета Российской Федерации)
принимает подарок.

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Сдал _____ Принял _____
(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

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

(Должность руководителя органа или учреждения
Следственного комитета Российской Федерации и
Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

Заявление о выкупе подарка

Информирую Вас о намерении выкупить подарок, полученный мною в связи с

(указать наименование мероприятия, место и дату его проведения)

и переданный на хранение по акту приема-передачи от " __ " _____ 20__ г. N ____.

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.