



СК РОССИИ
СЛЕДСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.03.2018г

№ 24

Ярославль

Об утверждении состава комиссии по рассмотрению уведомлений о получении сотрудниками следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ярославской области подарка и Положения о сообщении сотрудниками следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ярославской 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

В целях реализации Постановления 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 обязанностей (должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь Положением о Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Ярославской области, утвержденным Председателем Следственного комитета Российской Федерации 15.02.2011,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать в следственном управлении комиссию по рассмотрению уведомлений о получении сотрудниками следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ярославской области 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, и утвердить ее состав согласно приложению № 1 настоящему приказу. ПП № 0004020

2. Утвердить Положение о сообщении сотрудниками следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ярославской 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, (приложению № 2 к настоящему приказу).

3. Приказы руководителя следственного управления от 03.12.2015 № 102 «Об утверждении состава комиссии для рассмотрения уведомления о получении подарков и Положения о сообщении сотрудниками следственного управления 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, в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Ярославской области» и от 16.03.2017 № 104 «О внесении изменений в приказ руководителя следственного управления от 03.12.2015 № 102 «Об утверждении состава комиссии для рассмотрения уведомления о получении подарков и Положения о сообщении сотрудниками следственного управления 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, в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Ярославской области» признать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
следственного управления

генерал-майор юстиции



О.И. Липатов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
Приказом руководителя
следственного управления
Следственного комитета
Российской Федерации
по Ярославской области
от « 23 » 03 . 2018 г. № 24

СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению уведомлений о получении
сотрудниками следственного управления Следственного комитета
Российской Федерации по Ярославской области 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**

Председатель комиссии:

Болдырев Ю.А. – первый заместитель руководителя следственного управления.

Заместитель Председателя комиссии:

Акимов Д.Е. – заместитель руководителя управления – руководитель отдела процессуального контроля следственного управления.

Секретарь комиссии:

Кузнецова Л.И. – старший инспектор отдела кадров.

Члены комиссии:

Булыгина С.А. – руководитель отдела кадров;

Васильевский В.А. – руководитель финансово-экономического отдела;

Петрашов А.В. – руководитель отдела материально-технического обеспечения;

Князев В.Л. – руководитель организационно-контрольного отдела;

Майоршина Т.Н. – инспектор финансово-экономического отдела;

Русский К.С. – инспектор отдела материально-технического обеспечения.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя
следственного управления
Следственного комитета
Российской Федерации
по Ярославской области
от « 23 » 03 2018 г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении сотрудниками следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ярославской 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

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения государственными служащими 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 положения используются следующие понятия:

- «подарок», полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный государственным 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 лицом, замещающим государственную должность, 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. Государственные служащие не вправе получать непредусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Государственные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять работодателя обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно образцу, прилагаемому к настоящему Положению (Приложение №1), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел кадров следственного управления.

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 лица, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по рассмотрению уведомлений о получении сотрудниками следственного управления 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.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, стоимость которого государственному служащему неизвестна, сдается в финансово-экономический отдел, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный государственным служащим, 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 в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. руб.

11. Финансово-экономический отдел обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования).

12. Государственные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя комиссии соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел материально-технического обеспечения совместно с финансово-экономическим отделом в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться организацией с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности организации.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем управления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае, если подарок не выкуплен и не реализован, руководителем управления 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.

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

Образец уведомления

Руководителю следственного
управления СК России по
Ярославской области

генерал-майору юстиции

О.И. Липатову

от

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 8 Постановления 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» и статьей 17 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» извещаю о получении (дата получения) и прошу принять полученные мною в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия) следующие подарки: _____

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1				
2				
	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 _____
____ 20__ г.