

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №

Великий Новгород

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской 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

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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», на основании подпункта 3.42 Положения о министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 10.06.2020 № 260, министерство цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской 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.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

А.В.Майоров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением министерства в
министерстве цифрового развития и
информационно-коммуникационных
технологий Новгородской области
от « ___ » _____ 2020 г. №

Положение

о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области (далее гражданские служащие, министерство), 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 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение гражданскими служащими лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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. Гражданские служащие 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. Гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, 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 в министерстве.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка министру цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области (далее министр). 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 гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов министерства, созданную приказом министерства (далее комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его гражданским служащим неизвестна, сдается главному консультанту - главному бухгалтеру министерства (далее ответственное лицо), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Акт приема-передачи регистрируется ответственным лицом

уполномоченного структурного подразделения в книге учета актов приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

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

9. 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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, (далее акт возврата) согласно приложению № 5 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей.

10. Ответственное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей в реестр имущества Новгородской области.

11. Лицо, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области (далее министр) соответствующее заявление по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего Положения. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

12. Ответственное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 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 со дня уведомления заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или письменно отказывается от выкупа. В случае выкупа подарок передается лицу по акту приема-передачи подарка(ов).

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего

заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченной организацией 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. В случае нецелесообразности использования подарка министром в течение 30 календарных дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения, принимается в форме приказа решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, министром в течение 30 календарных дней со дня окончания мероприятий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, принимается в форме приказа 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 областного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению

о сообщении лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Новгородской области
министерстве цифрового развития и
информационно-коммуникационных технологий
Новгородской 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 _____

(ФИО, наименование должности
государственного гражданского

служащего Новгородской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка

Уведомляю о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) _____

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки).

N п/п	Наименование подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях, вид документа <*>
	ИТОГО		

Приложение:

1. _____

2. _____

«__» _____ 20__ года

_____ И.О.Фамилия
(подпись)

Подарок (подарки) сдан (сданы) по акту приема-передачи
№ _____ от " __ " _____ 20__ года в _____

(наименование уполномоченной организации)

Регистрационный номер _____ в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, от «__» _____ 20__ года.

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

Приложение № 2
к Положению
о сообщении лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Новгородской области
в министерстве цифрового развития и
информационно-коммуникационных
технологий Новгородской области
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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Работник _____

(ФИО, наименование замещаемой должности, наименование структурного подразделения в министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" передает, а ответственное лицо _____

(ФИО, должность)

принимает подарок _____,
(наименование подарка)

полученный в связи с _____.
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, дата проведения)

Сдал _____ (ФИО) _____ (подпись)

Принял _____ (ФИО) _____ (подпись)

Приложение № 4
к Положению
о сообщении лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Новгородской области
в министерстве цифрового развития и
информационно-коммуникационных
технологий Новгородской 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

КНИГА
учета актов приема-передачи подарков, полученных в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

N п/п	Дата акта прие ма- пере дачи пода рков	Ном ер акта прие ма- пере дачи пода рков	Наименов ание подарка	ФИО, должность работника , сдавшего подарок	Подпись работника, сдавшего подарок	ФИО работника, принявшего подарок	Подпись работника, принявшего подарок

Приложение № 5
к Положению

о сообщении лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Новгородской области в министерстве
цифрового развития и информационно-
коммуникационных технологий
Новгородской 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

возврата подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей

«___» _____ 20__ г.

№ _____

(фамилия, имя, отчество, наименование замещаемой должности ответственного
лица в министерстве цифрового развития и информационно-
коммуникационных технологий Новгородской области)
на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию
нефинансовых активов министерства государственного управления
Новгородской
области от «___» _____ 20__ г. № _____ возвращает

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, которому
возвращается подарок)
подарок(ки), переданный(е) по акту приема-передачи подарка(ов),
полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей,
от «___» _____ 20__ г. № _____

Сдал: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Принял: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению

о сообщении лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Новгородской области в министерстве
цифрового развития и информационно-
коммуникационных технологий
Новгородской 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

Министру цифрового развития и
информационно-коммуникационных
технологий Новгородской области

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия, имя, отчество,
должность государственного
гражданского служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____ (указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

N п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
	ИТОГО	

Указанный(ые) подарок (подарки) сдан(ы) по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20__ года ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения.

«___» _____ 20__ года _____ И.О.Фамилия
(подпись)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской 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»

Данный проект разработан в целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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» и подпункта 3.42 Положения о министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 10.06.2020 № 260.

Представленный проект постановления не требует дополнительных ассигнований из средств областного бюджета и не повлечет за собой внесение изменений в иные нормативно-правовые акты области.

По результатам первичной антикоррупционной экспертизы проекта постановления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, не выявлено.

Министр

А.В.Майоров