



КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.11.2023 № 1

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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» комитет по молодежной политике 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложению.

2. Отделу бухгалтерского учета и отчетности комитета по молодежной политике Ростовской области (Бражкина Е.Т.) представлять ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Правительство Ростовской области информацию о получении председателем комитета по молодежной политике Ростовской области и заместителем председателя комитета по молодежной политике Ростовской области подарка по форме, утвержденной 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».

3. Отделу бухгалтерского учета и отчетности комитета по молодежной политике Ростовской области (Бражкина Е.Т.) в течение 30 дней с даты принятия настоящего постановления подготовить и внести в установленном порядке проект приказа комитета по молодежной политике Ростовской области о комиссии по учету поступления и выбытия подарков.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель комитета
по молодежной политике
Ростовской области



А.С. Никиточкин

ПОЛОЖЕНИЕ
о сообщении отдельными категориями лиц
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящее Положение регламентирует отношения, возникающие при получении подарка государственными гражданскими служащими Ростовской области, замещающими должности в комитете по молодежной политике Ростовской области (далее – гражданские служащие) 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 (далее – получение подарка).

2. Гражданские служащие письменно уведомляют комитет по молодежной политике Ростовской области 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 бухгалтерского учета и отчетности комитета по молодежной политике Ростовской области (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности).

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 гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по учету поступления и выбытия подарков (далее – комиссия).

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается ответственному работнику отдела бухгалтерского учета и отчетности, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка. Регистрация уведомления осуществляется в день его представления.

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

6. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится отделом 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.

7. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя председателя комитета по молодежной политике Ростовской области заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка (далее – лицо, подавшее заявление). Прием указанных заявлений осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности.

8. Выкуп подарка осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

9. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 8 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.

10. 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 бухгалтерского учета и отчетности 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.

11. Отдел финансового обеспечения 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.

12. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в пункте 7 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом бухгалтерского учета и отчетности 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.

13. В случае, если в отношении подарка не поступило заявление, указанное в пункте 7 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка, подарок может использоваться комитетом по молодежной политике Ростовской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

14. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности комитета по молодежной политике Ростовской области отдел бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для его реализации, подготавливает в установленном порядке проект приказа комитета по молодежной политике Ростовской области о реализации подарка.

15. В приказе комитета по молодежной политике Ростовской области 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 комитета по молодежной политике Ростовской области о реализации подарка могут содержаться также иные сведения о подарке.

16. В течение 5 рабочих дней после определения стоимости подарка отдел бухгалтерского учета и отчетности направляет приказ комитета по молодежной политике Ростовской области о реализации подарка в уполномоченную Правительством Ростовской области организацию для проведения торгов по реализации подарка, полученного гражданскими служащими, 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 – уполномоченная организация).

17. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован уполномоченной организацией, комиссией готовится заключение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации. В соответствии с заключением комиссии отдел бухгалтерского учета и отчетности подготавливает соответствующий проект приказа комитета по молодежной политике Ростовской области.

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

Приложение № 1
к Положению о сообщении отдельными
категориями лиц о получении подарка в
связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

Начальнику отдела
бухгалтерского учета
и отчетности комитета
по молодежной политике
Ростовской области

(инициалы и фамилия)
ОТ _____
(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				
4				

*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 о получении подарка в
связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

Председателю комитета
по молодежной политике
Ростовской области

ОТ _____
(инициалы и фамилия)

(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

Уважаемый(ая) _____!
(имя и отчество председателя комитета по молодежной политике 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)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)