



СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2018 № 383

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области в Смоленской областной Думе, государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Смоленской областной Думе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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» Смоленская областная Дума

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области в Смоленской областной Думе, государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской

области в Смоленской областной Думе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
областной Думы**



И.В. Ляхов

Порядок

сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области в Смоленской областной Думе, государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Смоленской областной Думе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области в Смоленской областной Думе, государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Смоленской областной Думе (далее соответственно – лица, замещающие государственные должности Смоленской области, государственные гражданские служащие Смоленской области), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, – подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность Смоленской области, государственным гражданским служащим Смоленской области от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных (служебных) 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 должностных (служебных) 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 должностных (служебных) обязанностей, – получение лицом, замещающим государственную должность Смоленской области,

государственным гражданским служащим Смоленской области лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие государственные должности Смоленской области, государственные гражданские служащие Смоленской области не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

4. Лица, замещающие государственные должности Смоленской области, государственные гражданские служащие Смоленской области обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, представляется в структурное подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Смоленской областной Думе (далее - уполномоченное структурное подразделение), не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый или 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, замещающего государственную должность Смоленской области, государственного гражданского служащего Смоленской области, оно представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью председателя Смоленской областной Думы и печатью Смоленской областной Думы.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр и документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии), передаются уполномоченным структурным подразделением должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Смоленской областной Думе.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Смоленской областной Думе, организует направление второго экземпляра уведомления и документов, подтверждающих стоимость подарка (при их наличии), на рассмотрение в комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации активов и обязательств, ревизии и инвентаризации касс Смоленской областной Думы, образованную в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его государственному гражданскому служащему Смоленской области неизвестна, сдается руководителю (лицу, исполняющему его обязанности) структурного подразделения, в функции которого входят вопросы материально-технического и финансового обеспечения деятельности Смоленской областной Думы (далее – ответственное должностное лицо), который организует прием его на хранение по акту приема-передачи, оформленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность Смоленской области, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

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 комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи, оформленному в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку, в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

10. Ответственное должностное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в соответствующий реестр государственной собственности Смоленской области.

11. Лицо, замещающее государственную должность Смоленской области, государственный гражданский служащий Смоленской области, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя Смоленской областной Думы

соответствующее заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

12. Ответственное должностное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомление в письменной форме лица, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, государственных гражданских служащих Смоленской области заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче структурным подразделением, в функции которого входят вопросы материально-технического и финансового обеспечения деятельности Смоленской областной Думы, 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, может использоваться Смоленской областной Думой с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Смоленской областной Думы.

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

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

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Смоленской областной Думы принимается решение о повторной реализации подарка, либо 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 бюджета Смоленской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
государственные должности Смоленской
области в Смоленской областной Думе,
государственными гражданскими служащими
Смоленской области, замещающими
должности государственной гражданской
службы Смоленской области в Смоленской
областной Думе, о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
должностных (служебных) обязанностей,
сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных от его
реализации

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей

В _____

(наименование структурного подразделения
аппарата Смоленской областной Думы,
ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений)

(ф.и.о., замещаемая должность)

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

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1	2	3	4	5

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

1	2	3	4	5
Итого				

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 _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
государственные должности Смоленской области
в Смоленской областной Думе,
государственными гражданскими служащими
Смоленской области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Смоленской области в Смоленской областной
Думе, о получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением ими должностных (служебных)
обязанностей, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

**Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей**

№ п/п	Дата регистрации	Ф.и.о., должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка *	Ф.и.о., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 3

к Порядку сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области в Смоленской областной Думе, государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Смоленской областной Думе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

АКТ № ____
приема-передачи подарка
на хранение

г. Смоленск

« ____ » _____ 20__ г.

(ф.и.о., наименование должности лица, передающего подарок)

передает, а _____

(ф.и.о., наименование должности руководителя (лица, исполняющего его обязанности) структурного

подразделения, в функции которого входят вопросы материально-технического и финансового обеспечения деятельности Смоленской областной Думы)

принимает подарок, полученный в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия,

служебной командировки, другого официального мероприятия и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1	2	3	4	5

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Итого			
-------	--	--	--

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа (чек, гарантийный талон и т.д.)

Сдал

Принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области в Смоленской областной Думе, государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Смоленской областной Думе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

АКТ № ____
о приеме-передаче подарка

г. Смоленск

« ____ » _____ 20__ г.

(ф.и.о., наименование должности руководителя (лица, исполняющего его обязанности) структурного

подразделения, в функции которого входят вопросы материально-технического и финансового обеспечения деятельности Смоленской областной Думы)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации активов и обязательств, ревизии и инвентаризации касс Смоленской областной Думы от « ____ » _____ 20__ года № ____ передает, а _____
(ф.и.о., должность лица, получившего подарок)

принимает подарок, переданный по акту № ____ приема-передачи подарка на хранение от « ____ » _____ 20__ года.

Выдал

Принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 5
к Порядку сообщения лицами, замещающими государственные должности Смоленской области в Смоленской областной Думе, государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Смоленской областной Думе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Председателю Смоленской
областной Думы

(инициалы, фамилия)

(ф.и.о., должность лица, сдавшего подарок)

Заявление о выкупе подарка

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

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия,

место и дата проведения)

и переданный на хранение по акту № ____ приема-передачи подарка на хранение от « ____ » _____ 20__ года.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)