

Приказ Управления ветеринарии Курганской области от 16 июля 2014 г. N 362 "Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими 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" (с изменениями и дополнениями)

Информация об изменениях:

Приказом Управления ветеринарии Курганской области от 8 июня 2016 г. N 108 название приказа изложено в новой редакции

См. текст названия в предыдущей редакции

**Приказ Управления ветеринарии Курганской области
от 16 июля 2014 г. N 362**

"Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими 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"

С изменениями и дополнениями от:

8 июня 2016 г.

Информация об изменениях:

Приказом Управления ветеринарии Курганской области от 8 июня 2016 г. N 108 в преамбулу приказа внесены изменения

См. текст преамбулы в предыдущей редакции

В целях реализации [Указа](#) Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции" приказываю:

Информация об изменениях:

Приказом Управления ветеринарии Курганской области от 8 июня 2016 г. N 108 пункт 1 приказа изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими 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, согласно [приложению](#) к настоящему постановлению.

2. Направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Курганской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

3. Представить копию настоящего приказа в трехдневный срок со дня [вступления в силу](#) в управление государственной службы и кадров Правительства Курганской области.

4. [Опубликовать](#) настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете "Новый мир".

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления ветеринарии Курганской области

Т.А. Сандакова

Информация об изменениях:

Приказом Управления ветеринарии Курганской области от 8 июня 2016 г. N 108 название приложения изложено в новой редакции

См. текст названия в предыдущей редакции

Приложение 1
к приказу Управления ветеринарии Курганской области
от 16 июля 2014 года N 362

Порядок

сообщения государственными гражданскими служащими 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

С изменениями и дополнениями от:

8 июня 2016 г.

1. Настоящий Порядок сообщения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии Курганской области, 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 (далее - Порядок), определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Управления ветеринарии Курганской области (далее - госслужащие), 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.

Информация об изменениях:

Приказом Управления ветеринарии Курганской области от 8 июня 2016 г. N 108 в пункт 2 приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия: **подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**, - подарок, полученный госслужащими 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 госслужащим 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.

Информация об изменениях:

Приказом Управления ветеринарии Курганской области от 8 июня 2016 г. N 108 пункт 3 приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

3. Госслужащие 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.

Информация об изменениях:

Приказом Управления ветеринарии Курганской области от 8 июня 2016 г. N 108 пункт 4 приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

4. Госслужащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, 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, Управление ветеринарии Курганской области.

Информация об изменениях:

Приказом Управления ветеринарии Курганской области от 8 июня 2016 г. N 108 в пункт 5 приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

5. Уведомление о получении госслужащими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](#) к настоящему Порядку, предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в сектор кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий Управления ветеринарии Курганской области. 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 госслужащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом и втором](#) настоящего пункта, по причине, не зависящей от госслужащего, оно предоставляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается госслужащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную при Управлении ветеринарии Курганской области (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого госслужащему неизвестна, сдается ответственному лицу отдела финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии Курганской области, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

получивший 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 госслужащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

10. Отдел финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии Курганской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в [реестр](#) государственного имущества Курганской области.

11. Госслужащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя начальника Управления ветеринарии Курганской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Отдел финансового и хозяйственного обеспечения Управления ветеринарии Курганской области в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](#) настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме госслужащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца госслужащий выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Порядка, может использоваться Управлением ветеринарии Курганской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

Информация об изменениях:

Приказом Управления ветеринарии Курганской области от 8 июня 2016 г. N 108 приложение дополнено пунктом 13.1

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Порядка, либо в случае отказа от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в порядке, установленном действующим законодательством, 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. В случае нецелесообразности использования подарка Управлением ветеринарии Курганской области начальником Управления ветеринарии Курганской области 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.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12 и 14](#) настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, начальником Управления ветеринарии Курганской области принимается решение о повторной реализации подарка либо его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Курганской области в порядке, установленном **бюджетным законодательством** Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Приказом Управления ветеринарии Курганской области от 8 июня 2016 г. N 108 в приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение

**к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими
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
(с изменениями от 8 июня 2016 г.)**

**Форма
уведомления о получении подарка**

Сектору кадровой, правовой и мобилизационной
работы отдела противозпизоотических и
лечебно-профилактических мероприятий
Управления ветеринарии Курганской области
от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ года.
Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной
командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика, подарка его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
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 _____ .
" ____ " _____ 20 ____ г.

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