



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10 марта 2017 года № 12

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими региональной энергетической комиссии Сахалинской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Постановлением 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 (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими региональной энергетической комиссии Сахалинской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 12.12.2014 № 48 «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими региональной энергетической комиссии Сахалинской 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».

3. Контрольно-правовому управлению региональной энергетической комиссии Сахалинской области ознакомить гражданских служащих комиссии с настоящим приказом.

4. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте региональной энергетической комиссии Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://rec.admsakhalin.ru>), в газете «Губернские ведомости» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



Д.В. Чекрышев

УТВЕРЖДЕНО
приказом региональной
энергетической комиссии
Сахалинской области
от 10 марта 2017 года № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ РЕГИОНАЛЬНОЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ САХАЛИНСКОЙ 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, СДАЧИ И ОЦЕНКИ
ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ,
ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими региональной энергетической комиссии Сахалинской области (далее – гражданский служащий РЭК Сахалинской области) 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 РЭК Сахалинской области 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 гражданским служащим РЭК Сахалинской области 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 РЭК Сахалинской области 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 РЭК Сахалинской области, 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, контрольно-правовое управление региональной энергетической комиссии Сахалинской области (далее – контрольно-правовое управление РЭК Сахалинской области).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в контрольно-правовое управление РЭК Сахалинской 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 гражданского служащего РЭК Сахалинской области, 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 РЭК Сахалинской области, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается гражданскому служащему РЭК Сахалинской области, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр остается в контрольно-правовом управлении РЭК Сахалинской области и передается лицу, ответственному за поступление и выбытие активов региональной энергетической комиссии Сахалинской области (бухгалтеру), в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его

гражданскому служащему РЭК Сахалинской области неизвестна, сдается ответственному лицу контрольно-правового управления РЭК Сахалинской области, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, составленном по форме № 2 к настоящему Положению (прилагается).

8. Подарок, полученный гражданским служащим РЭК Сахалинской области 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 оценочной 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. рублей.

11. Контрольно-правовое управление РЭК Сахалинской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственной собственности Сахалинской области.

12. Гражданский служащий РЭК Сахалинской области, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Контрольно-правовое управление РЭК Сахалинской области 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.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданских служащих РЭК Сахалинской области заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче контрольно-правовым управлением РЭК Сахалинской области 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 12 настоящего Положения, может использоваться государственным органом с учетом заключения оценочной комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, председателем региональной энергетической комиссии Сахалинской 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.

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 или не реализован, председателем региональной энергетической комиссии Сахалинской области 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 Сахалинской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Форма
 к Положению
 о порядке сообщения
 государственными гражданскими служащими
 региональной энергетической комиссии
 Сахалинской 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,
 сдачи и оценки подарка,
 реализации (выкупа) и зачисления
 средств, вырученных от его реализации,
 утвержденному
 приказом
 региональной энергетической комиссии
 Сахалинской области
 от 10 марта 2017 года № 12

УВЕДОМЛЕНИЕ
 о получении подарка

Контрольно-правовое управление
 региональной энергетической комиссии
 Сахалинской области

от _____

 (ФИО, занимаемая 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 проведения)

| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <*> |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 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.

Форма № 2
 к Положению
 о порядке сообщения
 государственными гражданскими служащими
 региональной энергетической комиссии
 Сахалинской 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,
 сдачи и оценки подарка,
 реализации (выкупа) и зачисления
 средств, вырученных от его реализации,
 утвержденному
 приказом
 региональной энергетической комиссии
 Сахалинской области
 от 10 марта 2017 года № 12

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

| № пп. | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. гражданского служащего | Должность гражданского служащего | Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление, и его подпись | Подпись Гражданского служащего о получении копий уведомления |
|-------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |