



Новгородская область

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
И ЕГО АППАРАТ**

от «29» декабря 2018 года № 25
Великий Новгород

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей и его аппарат», 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 с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей и его аппарат», 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 настоящий приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области и его аппарата по адресу: <http://biz53.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Уполномоченный по защите
прав предпринимателей в
Новгородской области**

Ю.В. Михайлов

Утверждено приказом
Уполномоченного по защите
прав предпринимателей
в Новгородской области и его аппарата
от 29.12.2018 № 25

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей и его аппарат», 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. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей и его аппарат» (далее государственные гражданские служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок 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, государственным 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 лицом, замещающим государственную должность, государственным гражданским служащим 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.

3. Лица, замещающие государственные должности, государственные 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. Лица, замещающие государственные должности, государственные гражданские служащие 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.

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 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей (далее аппарат). 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 первом и втором абзацах настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, государственного гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в соответствующем журнале регистрации уведомлений, другой экземпляр остается в аппарате.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3,0 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его государственному гражданскому служащему неизвестна, сдается ответственному лицу аппарата, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

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.

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 3,0 тыс. рублей.

11. Аппарат обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3,0 тыс. рублей, в реестр имущества Новгородской области.

12. Лицо, замещающее государственную должность, государственный гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя первого заместителя Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области соответствующее заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего Порядка. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

13. Аппарат 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, замещающее государственную должность, или государственного гражданского служащего о результатах оценки.

Лицо, замещающее государственную должность, или государственный гражданский служащий в течение одного месяца со дня получения уведомления о результатах оценки выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или письменно отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных гражданских служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче аппаратом 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться государственным органом «Уполномоченный по защите прав предпринимателей и его аппарат» с учетом заключения аппарата о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа «Уполномоченный по защите прав предпринимателей и его аппарат».

16. В случае нецелесообразности использования подарка в течение 30 календарных дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Новгородской области принимается решение путем издания приказа государственного органа «Уполномоченный по защите прав предпринимателей и его аппарат» 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.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13, 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован в течение 30 календарных дней со дня окончания мероприятий, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Новгородской области принимается решение путем издания приказа государственного органа «Уполномоченный по защите прав предпринимателей и его аппарат» о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей и его аппарат», 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

от _____

(ФИО, должность)

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)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
	ИТОГО	

При
лож
ени
е:
1. ..

2. _____
3. _____

" ____ " _____ 20__ года _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Подарок (подарки) сдан (сданы) по акту приема-передачи № _____
от " ____ " _____ 20__ года в аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
" ____ " _____ 20__ года.

Приложение № 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в государственном органе «Уполномоченный по защите прав предпринимателей и его аппарат», 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

от _____

(ФИО, должность)

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)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
	ИТОГО	

Подарок (подарки) сдан (сданы) по акту приема-передачи № _____
от "___" _____ 20___ года в аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области.

"___" _____ 20___ года _____ И.О. Фамилия
(подпись)