

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления
от 08.04.2023 № 54

Порядок

сообщения федеральными государственными служащими, работниками Главного управления МЧС России по Липецкой 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, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения военнослужащими, сотрудниками федеральной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Главном управлении МЧС России по Липецкой, а также работниками, в отношении которых начальник Главного управления МЧС России по Липецкой области наделен полномочиями работодателя (его представителя), должности которых включены в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при замещении которых на основании трудового договора работники и граждане, претендующие на их замещение, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 15.04.2013 № 252 «О работниках, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, и гражданах, претендующих на замещение таких должностей» (далее – 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, сдачи, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. К подаркам, полученным служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями относятся подарки, полученные служащими 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).

3. 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. Служащие обязаны в соответствии с 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. Прием, хранение, определение стоимости, реализация (выкуп) подарков, полученных служащими, осуществляется управлением материально-технического обеспечения Главного управления МЧС России по Липецкой области.

6. 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), представляется служащим не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровое подразделение по месту прохождения службы. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается федеральному государственному служащему, работнику с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется кадровым подразделением в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления во внутрипроверочную комиссию по поступлению и выбытию активов Главного управления МЧС России по Липецкой 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 служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от служащего, оно представляется не позднее следующего дня после устранения этой причины.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившим его служащим неизвестна, сдается ответственному лицу, назначенному руководителем Главного управления (далее - ответственное лицо), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления соответствующим кадровым подразделением в журнале регистрации. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах: первый экземпляр возвращается служащему, второй направляется в финансовое

подразделение Главного управления, третий остается у ответственного лица. Ответственность за утрату или повреждение подарка до его сдачи по акту приема-передачи несет лицо, получившее подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, внутрипроверочная комиссия по поступлению и выбытию активов Главного управления определяет его стоимость на основе рыночных цен, действующих 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 служащему по акту приема-передачи, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

Уполномоченное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр федерального имущества.

9. Служащий, сдавший подарок, вправе его выкупить, направив руководителю уполномоченного подразделения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

10. Уполномоченное подразделение в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет о результатах оценки в письменной форме служащего, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа подарка.

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 9 Порядка, или который отказались выкупать, может использоваться для нужд Главного управления МЧС России по Липецкой области с учетом заключения внутрипроверочной комиссии по поступлению и выбытию активов Главного управления о целесообразности использования подарка.

В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от служащих заявление, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, либо в случае отказа от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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 (при Министерстве финансов Российской Федерации) для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

12. В случае нецелесообразности использования подарка начальник Главного управления МЧС России по Липецкой области принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов,

13. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

14. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, начальник Главного управления МЧС России по Литпецкой области принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход федерального бюджета в установленном порядке.