



КонсультантПлюс

Приказ Управления лесного хозяйства Воронежской обл. от
28.03.2014 N 62
(ред. от 29.12.2015)

"О порядке сообщения гражданскими служащими управления и руководителями подведомственных управлению учреждений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценки подарков, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации"

(вместе с "Положением о сообщении гражданскими служащими лесного хозяйства Воронежской области и руководителями подведомственных управлению учреждений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарков, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 02.10.2024

УПРАВЛЕНИЕ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 28 марта 2014 г. N 62

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ УПРАВЛЕНИЯ И РУКОВОДИТЕЛЯМИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ УЧРЕЖДЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКИ ПОДАРКОВ, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. приказа управления лесного хозяйства Воронежской области
от 29.12.2015 N 410)

В соответствии с [подпунктом "а" пункта 4](#) Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", во исполнение [пункта 2](#) постановления правительства Воронежской области от 18.03.2014 N 230 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации выкупа и зачисления средств, вырученных от его реализации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке сообщения гражданскими служащими управления и руководителями подведомственных управлению учреждений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
(в ред. [приказа](#) управления лесного хозяйства Воронежской области от 29.12.2015 N 410)

2. Гражданским служащим управления, руководителям подведомственных управлению учреждений сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнении ими должностных обязанностей в порядке, установленном вышеуказанным [Положением](#).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя управления
Е.В.КОТЛЯРОВА

Утверждено
приказом
управления лесного хозяйства
Воронежской области
от 28.03.2014 N 62

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СООБЩЕНИИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЛЕСНОГО
ХОЗЯЙСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ И РУКОВОДИТЕЛЯМИ
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ УЧРЕЖДЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА
В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ
КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,
УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКОВ, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)
И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказа управления лесного хозяйства Воронежской области
от 29.12.2015 N 410)

1. Настоящее Положение о сообщении гражданскими служащими управления лесного хозяйства Воронежской области (далее - гражданские служащие) и руководителями подведомственных управлению учреждений (далее - руководители учреждений) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - Положение), определяет порядок сообщения гражданскими служащими и руководителями учреждений 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 должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(в ред. приказа управления лесного хозяйства Воронежской области от 29.12.2015 N 410)

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 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 должностных обязанностей" - получение гражданским служащим или руководителем учреждения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанного лица.

(в ред. приказа управления лесного хозяйства Воронежской области от 29.12.2015 N 410)

3. Гражданские служащие или руководители учреждения не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

(п. 3 в ред. приказа управления лесного хозяйства Воронежской области от 29.12.2015 N 410)

4. Гражданские служащие или руководители учреждения 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 должностных обязанностей, уполномоченное лицо отдела администрирования платежей, финансирования и бухгалтерского учета (далее - уполномоченное лицо).
(в ред. приказа управления лесного хозяйства Воронежской области от 29.12.2015 N 410)

5. **Уведомление** о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка уполномоченному лицу. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).
(в ред. приказа управления лесного хозяйства Воронежской области от 29.12.2015 N 410)

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 гражданского служащего или руководителя учреждения, 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, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов управления (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему или руководителю учреждения неизвестна, сдается ответственному лицу управления, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений, который должен быть пронумерован, прошнурован в скреплен печатью управления.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок, 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 лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

10. Уполномоченное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Воронежской области.

11. Гражданский служащий или руководитель учреждения, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме в течение 5 рабочих дней, но не позднее трехмесячного срока со дня поступления заявления 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 ред. приказа управления лесного хозяйства Воронежской области от 29.12.2015 N 410)

12.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или)

драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего или руководителя учреждения заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным органом 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.

(п. 12.1 введен [приказом](#) управления лесного хозяйства Воронежской области от 29.12.2015 N 410)

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Положения, может использоваться управлением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности управления.

14. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем управления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой управлением посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем управления 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.

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

Приложение
к приказу
управления лесного хозяйства
Воронежской области
от 28.03.2014 N 62

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

(наименование уполномоченного
структурного подразделения
управления лесного хозяйства
Воронежской области)
от _____
(Ф.И.О., 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.