



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

от «21» июля 2022 г. № 63

**Об утверждении Положения
о сообщении государственными гражданскими служащими
Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса 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 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», статьей 25 пункта 1 подпункта 6 закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области – Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса», постановлением Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 19.05.2021 № 35-пг «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Кемеровской области – Кузбасса, государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса 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», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Назначить консультанта отдела надзора Локтяева А.В. ответственным за прием сообщений государственных гражданских служащих о подарке, полученном ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (далее - подарок), организацию оценки стоимости подарка, обеспечение хранения подарка.

3. Начальнику финансово-экономического отдела Бельской М.Н. обеспечить принятие подарков к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Консультанту отдела защиты В.Ю. Прохорову обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса в разделе «Противодействие коррупции» (<https://дпчс42.рф/deyatelnost/protivodeystvie-korrupsii/inform-material.php>).

5. Действие настоящего приказа вступает в силу с 29.07.2022 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента

 П.В. Кононов

Приложение
к приказу Департамента по
чрезвычайным ситуациям Кузбасса
от «__» июля 2022 № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении государственными гражданскими служащими
Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса 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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее соответственно - государственные служащие, Департамент) 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.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия в значении, определенном в постановлении Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 19.05.2021 № 35-пг «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Кемеровской области – Кузбасса, государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса 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» (далее - постановление № 35-пг).

3. Государственные служащие Департамента 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.

4. Государственные служащие Департамента 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, в Департамент.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме утвержденной постановлением № 35-пг, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, уполномоченному на получение сообщений о получении подарка и обеспечение хранения подарка (далее - уполномоченное должностное лицо). 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 абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от государственного 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, другой экземпляр направляется уполномоченным должностным лицом в комиссию Департамента по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается уполномоченному должностному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема – передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный государственным служащим, 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 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. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Кемеровской области – Кузбасса.

12. Государственный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя начальника Департамента соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное должностное лицо 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.

13(1). В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от государственных служащих 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 уполномоченным должностным лицом 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 Департаментом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Департамента.

15. В случае нецелесообразности использования подарка начальником Департамента принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой

уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской 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, начальником Департамента 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 соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.