



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20.08.2014

№ 104

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономики
Свердловской области**

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести изменения в Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики Свердловской 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, утвержденный приказом Министерства экономики Свердловской области от 09.04.2014 № 38 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики Свердловской 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», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Внести в приказ Министерства экономики Свердловской области от 10.06.2014 № 73 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики Свердловской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства экономики Свердловской области обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а как же сведения о

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – приказ) следующие изменения:

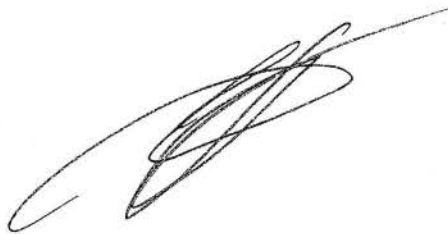
- 1) в наименовании приказа слова «как же» заменить словом «также»;
- 2) в пункте 1 приказа слова «как же» заменить словом «также»;
- 3) в наименовании Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики Свердловской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства экономики Свердловской области обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а как же сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного приказом, слова «как же» заменить словом «также».

3. Отделу информационно-аналитического сопровождения сводного департамента Министерства экономики Свердловской области (А.В. Бартош) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства экономики Свердловской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр



Д.Ю. Ноженко

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства экономики
Свердловской области

от 22.08.2014 № 104

ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики Свердловской 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

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики Свердловской области (далее – гражданские служащие), 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 Порядка используются следующие понятия:

2.1 подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный гражданским служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или 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);

2.2 получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение 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 и трудовой деятельности указанных лиц;

2.3 документы по установленной форме – типовые формы документов (уведомление о получении подарка, журнал регистрации уведомлений, акт приема – передачи подарка, акт возврата подарка), являющиеся приложениями к Порядку сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской 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, утвержденному Указом Губернатора Свердловской области от 5 марта 2014 года № 122-УГ.

3. Гражданские служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей Министерство экономики Свердловской области.

4. Гражданские служащие, назначение которых на должности государственной гражданской службы Свердловской области осуществляет Губернатор Свердловской области, уведомляют о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное по установленной форме, представляется сотруднику отдела государственной службы, кадровой и правовой работы, государственных закупок Министерства экономики Свердловской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, определенному приказом Министерства экономики Свердловской области от 29.01.2014 № 8 (далее – ответственное лицо).

6. Уведомление подается не позднее трех рабочих дней со дня получения гражданским служащим подарка (далее – лицо, получившее подарок).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в частях первой и второй настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

8. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по приему, передаче, списанию и инвентаризации основных средств и материальных ценностей, закрепленных и

используемых в Министерстве экономики Свердловской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия)».

9. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составляемому по установленной форме, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по установленной форме.

10. До передачи подарка по акту приема – передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. 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 возврата, составляемому по установленной форме, в случае, если, его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

12. Ответственное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр государственного имущества Свердловской области.

13. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Министра экономики Свердловской области заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Ответственное лицо в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, на основании заключения соответствующей комиссии может использоваться для обеспечения деятельности Министерства экономики Свердловской области.

16. Если комиссией дано заключение о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства экономики Свердловской области, Министр экономики Свердловской области принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 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, Министром экономики Свердловской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо об его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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