

41d4b3a85df07400310d.pdf
Это документ с сайта static.government.ru



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ISSN 0000-0000 2014 № 10

МОСКВА

В соответствии с подпунктом "г" пункта 2 Национального плана

Противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297

"О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных

2. Установить, что федеральные государственные органы осуществляют прием подарков, полученных лицами, замещающими

государственным дарением подарков, полученных в течение вышеуказанного периода государственными должными Российской Федерации, и федеральными государственными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимают решения о реализации указанных подарков.

удз

4. Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации давать разъяснения по вопросам, связанным с применением настоящего

Председатель Правительства

постановлением Правительства
Российской Федерации
от 9 января 2014 г. № 10

ПЕРВОНАЧАЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ДИИ 9.1.

о соотношении отдельных категорий лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Типовое положение определяет порядок сообще

лицами, замещающими государственные (муниципальные) должности, государственными (муниципальными) служащими, служащими Центральной базы Российской Федерации, работниками Пенсионного фонда Российской Федерации, работниками Фонда социального страхования, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, а также организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами (далее соответственно - лица, замещающие государственные (муниципальные) должности, служащие, работники), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано со служебными обязанностями, а также о получении подарка в связи с исполнением (должностных) обязанностей, порядком сдачи и оценки подарков, реализацией (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Типового положения используются:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями,

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" – подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником 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

DR

"получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

лином, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником лично или через посредника от физических лиц (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 (муниципальные) должности, служащие, работники не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие государственные (муниципальные) должности, служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Типовым положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей государственный (муниципальный) орган, фонд или иную организацию, в которых указанные лица проходят государственную (муниципальную) службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченную организацию) государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации, в которых лица, замещающие государственную (муниципальную) должность, служащих, работников проходят государственную (муниципальную) службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение (уполномоченная организация)). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии).

В случае если подарок получен во время служебной командировки,

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную (муниципальную) должность,

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 государственного (муниципального) органа или соответствующий коллегияльный орган фонда или иной организации (уполномоченной организации), образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия или коллегияльный орган).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, является ответственным лицом уполномоченного структурного подразделения (уполномоченной организации), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствии с требованиями законодательства.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Типового положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственности 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