



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

14 июня 2014 г.

№ 10

Экз.№ _____

г. Ульяновск

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Ульяновской области от 28.12.2013 № 658-П «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Министерство образования и науки Ульяновской области приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Ульяновской области, о получении ими подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Установить, что отдел кадрового обеспечения Министерства образования и науки Ульяновской области осуществляет полномочия по приему и передаче в Областное государственное казенное учреждение «Центр развития образования Ульяновской области» подарков, полученных лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Ульяновской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3. Областному государственному казенному учреждению «Центр развития образования Ульяновской области» обеспечить оценку подарков в

целях принятия к учету, а также принятия решений о реализации подарков, полученных лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Ульяновской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, а также организовать учет и хранение указанных подарков.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Министра образования и науки
Ульяновской области

Н.В.Семенов

Н.В.Семенова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу
Министерства образования и науки
Ульяновской области
от 24 июня 2014г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Ульяновской области, о получении ими подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими соответствующие должности государственной гражданской службы, государственными гражданскими служащими в Министерстве образования и науки Ульяновской области, о получении ими в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарка, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицами, замещающими соответствующие должности государственной гражданской службы, государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области 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);

получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицами, замещающими соответствующие должности государственной гражданской службы, государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области 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 служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие соответствующие должности государственной гражданской службы, государственные гражданские служащие Министерства образования и науки Ульяновской области не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от дарителя (дарителей) в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

4. Лица, замещающие соответствующие должности государственной гражданской службы, государственные гражданские служащие Министерства образования и науки Ульяновской области обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, уведомлять Министерство образования и науки Ульяновской области обо всех случаях получения ими подарков.

5. В Министерстве образования и науки Ульяновской области полномочия по приему и передаче в Областное государственное казенное учреждение «Центр развития образования Ульяновской области» для оценки, учета и хранения подарков, полученных лицами, замещающими соответствующие должности государственной гражданской службы, государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями возлагаются на отдел кадрового обеспечения.

6. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему Положению представляется не позднее трех рабочих дней после получения подарка и (или) завершения мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Положения (прибытия лиц, замещающих соответствующие должности государственной гражданской службы, государственные гражданские служащие Министерства образования и науки Ульяновской области на место прохождения государственной службы), в Министерство образования и науки Ульяновской области.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта по причине, не зависящей от лица, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы, государственного гражданского служащего Министерства образования и науки Ульяновской области, оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

Документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату (приобретение) подарка), при их наличии прилагаются к уведомлению.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Положению, который

должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью Министерства образования и науки Ульяновской области.

Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в ОГКУ «Центр развития образования Ульяновской области» в комиссию по приемке объектов основных средств и материальных ценностей.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его лицу, замещающему соответствующую должность государственной гражданской службы, государственному гражданскому служащему Министерства образования и науки Ульяновской области неизвестна, подлежит передаче им по акту приема-передачи согласно приложению № 3 к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в отдел кадрового обеспечения для передачи его на хранение в ОГКУ «Центр развития образования Ульяновской области».

Подарок, полученный лицом, замещающим соответствующую должность государственной гражданской службы, государственный гражданский служащий Министерства образования и науки Ульяновской области, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, замещающее соответствующую должность государственной гражданской службы, государственный гражданский служащий Министерства образования и науки Ульяновской области государственный гражданский служащий, получивший подарок.

8. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах, один из которых возвращается государственному гражданскому служащему, сдавшему подарок, другой экземпляр остается в отделе кадрового обеспечения, третий экземпляр направляется в ОГКУ «Центр развития образования Ульяновской области».

9. Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку согласно приложению № 4 к настоящему Положению с указанием фамилии, инициалов и должности государственного гражданского служащего, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи и перечня прилагаемых к ней документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам (нормативам) и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

10. В целях принятия к первичному 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 аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях, в том числе с

привлечением комиссии по приемке объектов основных средств и материальных ценностей. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения - эксперты путем. В случае, если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его государственному гражданскому служащему по акту приема - передачи, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

В случае отказа от сданного подарка, стоимость которого была неизвестна, а по результатам оценки составила менее трех тысяч рублей, данный подарок подлежит включению в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

11. Отдел кадрового обеспечения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, а также подарка, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

12. Лицо, замещающее соответствующую должность государственной гражданской службы, государственный гражданский служащий Министерства образования и науки Ульяновской области, сдавшие подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием, могут его выкупить, направив на имя Заместителя Председателя Правительства - Министра образования и науки Ульяновской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. ОГКУ «Центр развития образования Ульяновской области в течение трех месяцев после поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку рыночной стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (заявителя), о результатах оценки, после чего в течение тридцати календарных дней заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости, а в случае отказа от выкупа подарка - возмещает расходы ОГКУ «Центр развития образования Ульяновской области на проведение оценки».

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное, в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Министерством образования и науки Ульяновской области с учетом заключения комиссии по приемке объектов основных средств и материальных ценностей о степени полезности подарка для обеспечения деятельности Министерства образования и науки Ульяновской области.

15. Заместителем Председателя Правительства - Министром образования и науки Ульяновской области принимается решение о реализации подарка в случае нецелесообразности использования подарка Министерством образования и науки Ульяновской области для обеспечения его деятельности.

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

17. Реализация подарка осуществляется ОГКУ «Центр развития образования Ульяновской области (в форме открытого конкурса или открытого аукциона) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Заместителем Председателя Правительства - Министром образования и науки Ульяновской области 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 областного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

Уведомление о получении подарка

(наименование структурного
подразделения, в которое сдаётся
подарок)
от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление от « ____ » 20 ____ г.

В соответствии с _____ извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Подпись лица,
представившего уведомление _____ « ____ » 20 ____ г.

Подпись лица,
принявшего уведомление _____ « ____ » 20 ____ г.

Регистрационный номер в журнале _____ « ____ » 20 ____ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений о получении подарков

Наименование государственного органа

Структурное подразделение

Единица измерения (рубль)

Уведомление

имя,

ОТЧЕСТВО,

замещаема

Должность

3

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано
_____ странц.

(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) _____ (подпись)
М.П.
« _____ » _____

20 ____ г.

» _____

* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.
** Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению

Акт приёма-передачи подарка № _____

Форма по КФД

« ____ » 20 __ г.

Наименование государственного органа по ОКПО _____

Коды

Материально ответственное лицо _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (ф.и.о., занимаемая должность)
сдал (принял) _____ (ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал)

Сдал (принял)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учёту

(наименование структурного подразделения государственного органа)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » 20 __ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению

Инвентаризационная карточка № _____

Наименование подарка _____
Вид подарка _____
Стоимость _____
Дата и номер акта приёма-передачи _____
Сдал (ф.и.о.,должность) _____
Принял _____
Место хранения _____
Прилагаемые документы: 1. _____
2. _____
3. _____

Пояснительная записка

К проекту приказа Министерства образования и науки Ульяновской области

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Проект приказа разработан в соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Ульяновской области от 28.12.2013 № 658-П «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации». Для реализации вышеуказанного приказа выделения денежных средств не потребуется.

Начальник отдела кадрового
обеспечения



Ж.В.Исаева

Финансово-экономическое обоснование

К проекту приказа Министерства образования и науки Ульяновской области

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Проект приказа разработан в соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Ульяновской области от 28.12.2013 № 658-П «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации». Для реализации вышеуказанного приказа выделения денежных средств не потребуется.

Начальник отдела кадрового
обеспечения



Ж.В.Исаева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта

приказа Министерства образования и науки Ульяновской области
 «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»
 Проект внесен отделом кадрового обеспечения Министерства образования - 2014г.

(дата, наименование структурного подразделения Департамента образования, органа исполнительной власти области)

СОГЛАСОВАНО:

ФИО лица, согласующего распоряжение	Наименование должности	Подпись	Дата и время согласования
Семенова Н.В.	Заместитель министра образования и науки Ульяновской области		24.06.2014
Балашова И.В.	Заместитель министра-директор департамента административного обеспечения		28.01.2014
Денисова О.Г.	Заместитель директора-начальник отдела правового обеспечения департамента административного обеспечения		28.01.2014

Исполнитель: Исаева Ж.В., начальник отдела кадрового обеспечения, 41-79-35

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Распоряжения приказа № 10 от «24 июня
 2014 г.

Адресат	Количество экз.	№№ экз.	Адресат	Количество экз.	№№ экз.
Исаева Ж.В.	1	1	Сидоров А.Р.	1	6
Моргун Е.Н.	1	2	Балашова И.В.	1	7
Батанова М.А.	1	3	Касимова О.М.		8
Касимова О.М.	1	4			9
Шкляр А.А.	1	5			10

Всего подлежит рассылке _____ экз.

Реестр составил _____ телефон _____

**Министерство
образования и науки
Ульяновской области**
**Департамент административного
обеспечения**

**Заместителю
Председателя Правительства
Ульяновской области –
Министру образования и науки
Ульяновской области**

Е.В.Уба

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
29.01.2013 № 23-ицв-22-01.02/28964

ПРАВОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект приказа «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации»

Настоящее заключение подготовлено на проект приказа «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации».

Проект приказа разработан отделом кадрового обеспечения Министерства образования и науки Ульяновской области.

Экспертиза проведена в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, Правилами подготовки и издания законодательных актов Ульяновской области, с соблюдением приёмов юридической техники и навыков юридического письма, Законом Ульяновской области от 20.06.2012 № 89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области», постановлением Губернатора Ульяновской области от 03.10.2011 № 100 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области».

Факторами, которые способствуют или могут способствовать созданию условий для проявления коррупции в связи с принятием приказа не установлено.

Проект приказа признается прошедшим анткоррупционную экспертизу.

Замечания по проекту устраниены в рабочем порядке.

Считаем возможным направить проект приказа на согласование
Управление Министерства юстиции России по Ульяновской области и
Прокуратуру Ульяновской области.

Заместитель директора департамента
административного обеспечения –
начальник отдела правового обеспечения



О.Г.Денисова

Мартынова Марина Викторовна
41-79-42



«УТВЕРЖДАЮ»

Старший помощник прокурора области по взаимодействию с представительными (законодательными) и исполнительными органами области, органами местного самоуправления

старший советник юстиции

Э.А. Щербатов

«___» 2014 года

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект приказа Министра образования и науки Ульяновской области

Отделом по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, во исполнение требований приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 17.09.2007 №144 «О правотворческой деятельности органов прокуратуры и улучшении взаимодействия с законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления» изучен проект приказа Министра образования и науки Ульяновской области «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (далее – проект Приказа).

Проектом приказа предлагается утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – проект Положения).

Изучение проекта Положения показало, что оно противоречит федеральному законодательству.

Так, из п.3 проекта Положения следует, что не признаются подарком канцелярские изделия, цветы открытого грунта и закрытого грунта, скоропортящиеся и особо скоропортящиеся пищевые продукты, ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Однако указанная норма не соответствует Типовому положению о

сообщении отдельными категориями 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 (далее – Типовое положение), утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10.

Из п.12 Положения следует, что государственный гражданский служащий, сдавший подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием, может его выкупить, направив заявление в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Между тем, порядок выкупа определен ст.12 Типового положения, согласно которой лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

В свою очередь, проект Положения не содержит нормы, определяющей меры, принимаемые Министром образования и науки области, в случае если подарок не выкуплен или не реализован, что не соответствует п.17 Типового положения.)

Кроме того, проект Приказа содержит ссылку на ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», которая содержит ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора и отношения к порядку сообщения указанными лицами о получении ими подарка не имеет.

Таким образом, в указанный проект необходимо внести изменения и дополнения в целях приведения его в соответствие с федеральным законодательством.

Прокурор отдела по надзору
за исполнением законодательства
о противодействии коррупции

советник юстиции

И.И. Захарова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по надзору
за исполнением законодательства
о противодействии коррупции

старший советник юстиции

Е.В. Леонновская

«___» февраля 2014



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)
УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Радищева ул., д. 8,
Ульяновск, 432063
тел./факс (8422) 46-09-36
Email: ru73@minjust.ru

13.02.2014 № 43/02-638

На № 73-ИОГВ-22.01/437исх от 29.01.2014

Заместителю
Председателя Правительства
Ульяновской области –
Министру образования и науки
Ульяновской области

Е.В. Уба

**О рассмотрении проекта
приказа**

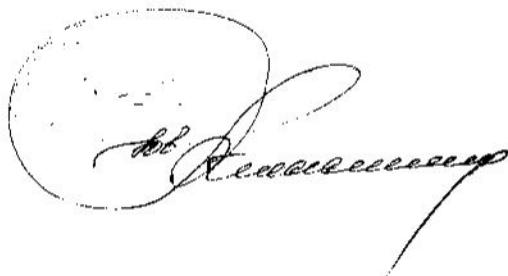
*14.02.14
Уважаемая Екатерина Владимировна!*

На Ваш исх. № 73-ИОГВ-22.01/437исх от 29.01.2014 сообщаем, что Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области изучен представленный Вами проект приказа Министерства образования и науки Ульяновской области «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

В результате изучения проекта приказа установлено, что в соответствии с пунктами 13, 14 Разъяснений по применению Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, утвержденных приказом Минюста России от 20.08.2013 № 144 «Об утверждении Разъяснений по применению Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской

Федерации», данный документ не является актом, подлежащим включению в федеральный регистр, в связи с чем Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области неправомочно давать оценку указанному акту на предмет его соответствия федеральному законодательству.

Временно исполняющий
обязанности начальника



Ю.Е. Талыгина