



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 декабря 2014 г.

№ 20

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10

В соответствии со статьёй 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» приказываю:

Внести в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10 «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» изменение, изложив 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 в следующей редакции:

«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 государственными гражданскими служащими в Министерстве образования и науки Ульяновской области (далее – Министерство), о получении ими в связи с или в связанных должностным положением или в связи с исполнением ими служебных 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 государственными гражданскими служащими Министерства 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 государственными гражданскими служащими Министерства 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. Государственные гражданские служащие Министерства 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. Государственные гражданские служащие Министерства обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, уведомлять Министерство обо всех случаях получения ими подарков.

5. В Министерстве полномочия по приёму и передаче в Областное государственное казённое учреждение «Центр развития образования Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Центр развития образования Ульяновской области») для оценки, учёта и хранения подарков, полученных государственными гражданскими служащими Министерства, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями возлагаются на отдел кадрового обеспечения Министерства.

6. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему Положению представляется не позднее трёх рабочих дней после получения подарка и (или) завершения мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Положения (прибытия государственных гражданских служащих Министерства на место прохождения государственной службы), в Министерство.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта по причине, не зависящей от государственного гражданского служащего Министерства, 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.

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 приёмке объектов основных средств и материальных ценностей.

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

До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт государственный гражданский служащий Министерства, получивший подарок.

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

9. Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку согласно приложения № 4 к настоящему Положению с указанием фамилии, инициалов и должности государственного гражданского служащего Министерства, сдавшего подарок, даты и номера акта приёма-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 учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводится определение его стоимости: проводится на основе рыночной цены, к учёту действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены аналогичной главным условиями материальной ценности в сопоставимых условиях, в том числе с привлечением

комиссии по приёмке объектов основных средств и материальных ценностей. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его государственному гражданскому служащему Министерства по акту приёма – 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 трёх тысяч рублей, данный подарок подлежит включению в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

11. ОГКУ «Центр развития образования Ульяновской области» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учёту 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. Государственный гражданский служащий Министерства, сдавший подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием, могут его выкупить, направив на имя Заместителя Председателя Правительства Ульяновской области – 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 трёх 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 с учётом заключения комиссии по приёмке объектов основных средств и материальных ценностей о степени полезности подарка для обеспечения деятельности Министерства.

15. Заместителем Председателя Правительства Ульяновской области – Министром образования и науки Ульяновской области принимается решение о реализации подарка в случае нецелесообразности использования подарка Министерством 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 Ульяновской области – 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.

».

Заместитель Председателя
Правительства Ульяновской области –
Министр образования и науки
Ульяновской области



Е.В.Уба

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**

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано
_____) _____ страниц.

Должностное лицо _____ (прописью)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
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 _____ « ____ » 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

*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 внесении изменений в приказ Министерства образования и науки
Ульяновской области от 24.06.2014 № 10»**

Проектом приказа Министерства образования и науки Ульяновской области «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10» внесены изменения в 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 от его реализации утверждённое приказом Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10 «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» 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».

Главный специалист-эксперт
отдела кадрового обеспечения

Н.А. Нестерова



**Финансово-экономическое обоснование
к проекту приказа Министерства образования и науки Ульяновской
области**

**«О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки
Ульяновской области от 24.06.2014 № 10»**

Проектом приказа Министерства образования и науки Ульяновской области «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10» внесены изменения в 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 от его реализации утверждённое приказом Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10 «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» 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».

Вносимые изменения не предусматривают выделение дополнительных средств из областного бюджета Ульяновской области.

Главный специалист-эксперт
отдела кадрового обеспечения



Н.А. Нестерова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта приказа Министерства образования и науки Ульяновской области
**«О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки
Ульяновской области от 24.06.2014 № 10»**

Проект внесён отделом кадрового обеспечения Министерства образования и науки Ульяновской области

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

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
16.10.14	16.10.14	Заместитель директора департамента административного обеспечения – начальник отдела правового обеспечения		Денисова О. Г.

Исполнитель: Нестерова Н.А., главный специалист-эксперт отдела кадрового обеспечения, 41-79-22

(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона)

ЛИСТ РАССЫЛКИ

приказа «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10»

от 30.12.2014 г. № 20

Адресат	Коли-чество экз.	№№ экз.	Отметка о получении (подпись)	Дата
Заместитель Министра Семенова Н.В.	1	1		
Заместитель Министра – директор департамента административного обеспечения Балашова И.В.	1	2		
Отдел правового обеспечения	1	3		
Отдел формирования государственных закупок	1	4		
Отдел экономики, межбюджетных отношений и контроля	1	5		
Отдел финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	1	6		
Заместитель Министра – директор департамента по надзору и контролю в сфере образования	1	7		
Отдел по надзору за соблюдением законодательства в области образования				
Отдел контроля качества образования				
Отдел лицензирования и государственной аккредитации				
Департамент дошкольного, общего и дополнительного образования	1	8		
Департамент профессионального образования и науки	1	9		
Отдел организаций среднего профессионального образования				
Отдел координации и развития научной деятельности и взаимодействия с организациями высшего профессионального образования				
Департамент молодежной политики	1	10		
Отдел кадрового обеспечения	1	11		
ПРОЧИЕ				

Всего подлежит рассылке экз.

*Реестр составил: ФИО, должность, телефон

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

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

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
21.10.2014 № 73-ицв-01-03.01.01/4802н

Е.В.Уба

ПРАВОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**на проект приказа Министерства образования и науки Ульяновской
области «О внесении изменений в приказ Министерства образования и
науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10»**

Настоящее заключение подготовлено на проект приказа Министерства образования и науки Ульяновской области «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10».

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».

Проект приказа Министерства образования и науки Ульяновской области разработан в целях внесения изменения в 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 от его реализации.

Представленный проект составлен в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству, Правилами подготовки и издания законодательных актов Ульяновской области, в целом с соблюдением приёмов юридической техники и навыков юридического письма.

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

Проект приказа признаётся прошёдшим правовую и антикоррупционную экспертизу.

Замечания по проекту приказа устраниены в рабочем порядке.

Полагаем, что проект указанного приказа Министерства образования и науки Ульяновской области необходимо направить в адрес Прокуратуры Ульяновской области и Управления Министерства юстиции РФ по Ульяновской области.

Заместитель директора департамента
административного обеспечения –
начальник отдела правового обеспечения



О.Г.Денисова



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

06.11.2014 № 73/02-5873

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

Е.В. Уба

На № 73-ИОГВ-01/7348 исх от 23.10.2014

**О рассмотрении проекта
приказа**

Уважаемая Екатерина Владимировна!

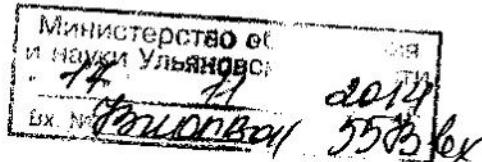
На Ваш исх. № 73-ИОГВ-01/7348 исх от 23.10.2014 сообщаем, что Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области изучен представленный Вами проект приказа Министерства образования и науки Ульяновской области «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10».

В результате изучения проекта постановления 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 Министра 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.

Начальник

О.И. Якунина

М.А. Суров
37-07-44





ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА
Ульяновской области

ул. Жёлезнй дивизии, 21,
г. Ульяновск, 432099

Телефон 33-10-00, телетайп 263215 ИКАР

13.4.2014 № 22-11-2014/24370-2014

На №

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

Уба Е.В.

ул. Спасская, д. 18
г. Ульяновск, 432011

Уважаемая Екатерина Владимировна!

Направленные Вами проекты приказов Министерства образования и науки Ульяновской области «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 24.06.2014 № 10», «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Ульяновской области, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства образования и науки Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» рассмотрены.

Изучение положений данных проектов замечаний правового характера не вызвало.

Заместитель прокурора области

старший советник юстиции

Д.А. Шерстнев

Э.Н. Мухарякова, тел. 73-54-55

