



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

20 сентября 2016 г.

№ 15

Экз. № _____

г. Ульяновск

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

В связи с принятием Федерального Закона от 05.10.2015 № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанностей лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов» приказываю:

Внести изменения 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» 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 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».

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области (далее – Министерство), о получении подарка в

связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано 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, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей» — 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано 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, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с 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 в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (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.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по приёмке материальных ценностей Министерства.

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 комиссию по приёмке материальных ценностей Министерства.

8. Подарок, полученный государственным гражданским служащим Министерства, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

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 комиссию по приёмке материальных ценностей Министерства.

9. 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.

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, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены аналогичной 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. Комиссия по приёмке материальных ценностей Министерства 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. Государственные гражданские служащие Министерства, сдавшие 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. Комиссия по приёмке материальных ценностей Министерства 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 комиссии по приёме материальных ценностей Министерства на проведение оценки.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от государственных гражданских служащих Министерства 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 в ФКУ «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 Министерством с учётом заключения комиссии по приёме 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 Министерством (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.

_____».

Исполняющий обязанности
Министра образования и науки
Ульяновской области



Н.В.Семенова