



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

№ _____

г. Казань

«О порядке сообщения Председателем Счетной палаты Республики Татарстан, заместителем Председателя Счетной палаты Республики Татарстан, аудиторами Счетной палаты Республики Татарстан и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, осуществляющими профессиональную служебную деятельность по обеспечению исполнения полномочий Счетной палаты Республики Татарстан 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»

В соответствии с Распоряжением Президента Республики Татарстан от 27 января 2014 г. № 94 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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», в целях дополнительного обеспечения исполнения в Счетной палате Республике Татарстан требований пункта 7 статьи 3 статьи 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции» и части 11 статьи 15 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 марта 2014 года «Положение о порядке сообщения Председателем Счетной палаты Республики Татарстан, заместителем Председателя Счетной палаты Республики Татарстан, аудиторами Счетной палаты Республики Татарстан и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, осуществляющими профессиональную

служебную деятельность по обеспечению исполнения полномочий Счетной палаты Республики Татарстан 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» (приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Организационному отделу (сектору по вопросам государственной службы и кадров) довести настоящий приказ до сведения сотрудников Счетной палаты Республики Татарстан, на которых распространяется действие Положения, указанного в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа, оставляю за собой.

Председатель

А.И. Демидов

Заместитель Председателя СП РТ
Валеев А.Ш.

_____ « _____ » _____ 2014г.

Начальник организационного отдела СП РТ
Зайдиев Д.Г.

_____ « _____ » _____ 2014г.

Начальник общего отдела СП РТ
Фассахов С.С.

_____ « _____ » _____ 2014г.

Начальник юридического отдела СП РТ
Козина С.А.

_____ « _____ » _____ 2014г.

Заведующий сектором
учета и отчетности СП РТ
Титова Г.Ф.

_____ « _____ » _____ 2014г.

Заведующий сектором
государственной службы и кадров СП РТ
Вафина О.В.

_____ « _____ » _____ 2014г.

Заведующий сектором
материально – технического обеспечения СП РТ
Максимов Д.С.

_____ « _____ » _____ 2014г.

Приложение № 1
к приказу
Счетной палаты
Республики Татарстан
№ _____ от « » _____ 2014 г.

Положение

о порядке сообщения Председателем Счетной палаты Республики Татарстан, заместителем Председателя Счетной палаты Республики Татарстан, аудиторами Счетной палаты Республики Татарстан и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, осуществляющими профессиональную служебную деятельность по обеспечению исполнения полномочий Счетной палаты Республики Татарстан 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. Настоящее Положение определяет порядок сообщения Председателем Счетной палаты Республики Татарстан, заместителем Председателя Счетной палаты Республики Татарстан, аудиторами Счетной палаты Республики Татарстан и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, осуществляющими профессиональную служебную деятельность по обеспечению исполнения полномочий Счетной палаты Республики Татарстан (далее соответственно – лица, замещающие государственные должности, 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 (далее – Положение).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, служащим 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 лицом, замещающим государственную должность, служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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 должности, а также служащие обязаны в предусмотренном настоящим Положением порядке уведомлять Счетную палату Республики Татарстан обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей.

4. Не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, составляется в двух экземплярах и подается на имя начальника общего отдела Счетной палаты Республики Татарстан уведомление о получении имущества (подарка) (далее – уведомление) по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

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 абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего

государственную должность, служащего оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление о получении подарка Председателем Счетной палаты Республики Татарстан готовится к подписанию Председателем Счетной палаты Республики Татарстан организационным отделом Счетной палаты Республики Татарстан.

5. Начальником общего отдела организуется регистрация уведомления в соответствующем журнале (приложение № 2 к настоящему Положению), ведение которого осуществляется общим отделом. Далее один экземпляр уведомления, с проставлением отметки о регистрации возвращается представившему его лицу, второй – направляется в комиссию Счетной палаты Республики Татарстан по списанию материально-товарных ценностей (далее – комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документально и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается председателю комиссии, который принимает его на хранение по акту приема – передачи (приложение № 3 к настоящему Положению), не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

7. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения.

Передача на хранение подарков, полученных Председателем Счетной палаты Республики Татарстан, организуется начальником организационного отдела Счетной палаты Республики Татарстан.

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

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится комиссией на основе рыночной цены подарка, действующей на дату принятия его к учету, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем в соответствии с

законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. В случае, если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей, подарок возвращается по акту приема – передачи сдавшему его лицу.

10. Сектор учета и отчетности в установленном порядке принимает меры к включению принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в Реестр государственной собственности Республики Татарстан.

11. Лицо, замещающее государственную должность, служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, на имя Председателя Счетной палаты Республики Татарстан соответствующее письменное заявление (в произвольной форме).

Председатель Счетной палаты Республики Татарстан может выкупить сданный им подарок, издав соответствующий приказ не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Общий отдел (сектор материально – технического обеспечения) совместно с сектором учета и отчетности, организационным отделом (сектором по вопросам государственной службы и кадров) в течение трех месяцев со дня поступления заявления (издания приказа), указанного в пункте 11 настоящего Положения, организуют оценку подарка для его реализации (выкупа) и письменно (приложение № 4 к настоящему Положению) уведомляют о результатах оценки лицо, намеренное его выкупить, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (не издано приказа), указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться для обеспечения деятельности Счетной палаты Республики Татарстан с учетом заключения комиссии о целесообразности его использования (приложение № 5 к настоящему Положению).

14. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Счетной палаты Республики Татарстан Председателем Счетной палаты Республики Татарстан принимается решение о проведении оценки стоимости подарка и его дальнейшей реализации (выкупе), организуемой общим отделом (сектор материально-технического обеспечения) совместно с сектором учета и отчетности и

организационным отделом (сектор по вопросам государственной службы и кадров) путем проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Организация такой оценки осуществляется общим отделом (сектором материально – технического обеспечения) Счетной палаты Республики Татарстан под общим руководством заместителя Председателя Счетной палаты Республики Татарстан.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован Председателем Счетной палаты Республики Татарстан принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо об уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. В случае выкупа или реализации подарка сектором учета и отчетности Счетной палаты Республики Татарстан в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимаются меры для зачисления в доход бюджета Республики Татарстан средств, вырученных от реализации (выкупа) подарка.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности, служащими 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

Уведомление о получении подарка

Начальнику
общего отдела
Счетной палаты
Республики Татарстан

(должность, Ф.И.О.)

Извещаю, что в связи с участием в проведении _____ (дата/наименование/место проведения протокольного мероприятия, служебной командировки, иного официального мероприятия), мною в качестве подарка получено следующее имущество.

№ п/п	Наименование имущества, его описание	Количество предметов (шт.)	Стоимость (руб.*)
1			
2			
3			
Итого:			

Приложение: _____ (наименование документа)

на _____ листах в _____ экз.

Уведомитель:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(дата составления уведомления/подпись/расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(дата принятия уведомления/подпись/расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности, служащими 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

Журнал регистрации уведомлений

о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. уведомителя	Подпись уведомителя	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора

Приложение № 3

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности, служащими 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

Акт приема – передачи
имущества (подарка) на хранение

г. Казань

« _____ » _____ 20__ г.

(замещаемая должность/ Ф. И. О./ паспортные данные/ документ, подтверждающий полномочия)
именуемый в дальнейшем «Получатель», с одной стороны,

и _____
(замещаемая должность/ Ф. И. О./ паспортные данные/ документ, подтверждающий полномочия)
именуемый в дальнейшем «Служащий», с другой стороны, совместно именуемые
«Стороны», составили настоящий акт о том, что:

1. Во исполнение «Положения о порядке сообщений Председателем Счетной палаты Республики Татарстан, заместителем Председателя Счетной палаты Республики Татарстан, аудиторами Счетной палаты Республики Татарстан и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, осуществляющими профессиональную служебную деятельность по обеспечению исполнения полномочий Счетной палаты Республики Татарстан 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» Служащий передал, полученное им в качестве подарка при участии в

(наименование мероприятия/дата проведения)

а Получатель принял следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества, его описание	Количество предметов (шт.)	Стоимость (рубли*)
1			
2			
3			
Итого:			

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Хранитель:

Поклажедатель:

_____/_____/_____/_____

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 4
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими государственные должности,
служащими 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

Заключение комиссии Счетной палаты Республики Татарстан
по _____ о стоимости имущества (подарка)

г. Казань

«__» _____ 2014г.

1. Состав комиссии:			Дата/Подпись
№ п/п	Должность	Ф.И.О.	
1.1	Председатель комиссии: Начальник общего отдела	С.С. Фассахов	
Члены комиссии:			
1.2	Начальник отдела информатизации	М.С. Кореев	
1.3	Заведующий сектором учета и отчётности	Г.Ф. Титова	
1.4	Заведующий сектором государственной службы и кадров	О.В. Вафина	
1.5	Заведующий сектором материально- технического обеспечения общего отдела	Д.С. Максимов	

2.	Предмет рассмотрения: стоимость имущества (подарка) _____ . (описание и характеристики)
3.	Основания для заключения о стоимости имущества (подарка) _____ . (информация/документы/их источники) Дополнительно: _____ .
4.	Заключение комиссии: на основании _____ комиссия установила, что стоимость имущества (подарка) составляет _____ (_____) рублей _____ копеек. Дополнительно: _____ .

Приложение № 5

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности, служащими 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

Заключение комиссии Счетной палаты Республики Татарстан
по _____ о целесообразности использования подарка
для обеспечения деятельности Счетной палаты Республики Татарстан

г. Казань

«__» _____ 2014г.

1. Состав комиссии:			Дата/Подпись
№ п/п	Должность	Ф.И.О.	
1.1	Председатель комиссии: Начальник общего отдела	С.С. Фассахов	
Члены комиссии:			
1.2	Начальник отдела информатизации	М.С. Кореев	
1.3	Заведующий сектором учета и отчетности	Г.Ф. Титова	
1.4	Заведующий сектором государственной службы и кадров	О.В. Вафина	
1.5	Заведующий сектором материально-технического обеспечения общего	Д.С. Максимов	

	отдела		
2.	Предмет рассмотрения: целесообразность использования имущества (подарка) _____ (описание имущества) для обеспечения деятельности Счетной палаты РТ.		
3.	Заключение комиссии: имущество (подарок) может быть/не может быть использовано для обеспечения деятельности Счетной палаты РТ в качестве _____. Дополнительно: _____		