



**УПРАВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ЛАКСКОГО НАСЕЛЕНИЯ
НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА НА НОВОЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ АУХОВСКОГО РАЙОНА**

367032, г. Махачкала, ул. М. Гаджиева, 170

тел. и факс 67-23-77, эл. адрес uprdpp1@mail.ru

П Р И К А З

от «7» ноября 2022 г.

№ 42-од

г. Махачкала

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района 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.

В соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 2 ноября 2018 г. № 121 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Республики Дагестан и должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 2018, 11 июня, № 05004003236)

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района 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 (далее- Положение).

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официально заверенную копию приказа в прокуратуру Республики Дагестан и в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (pereselenie.e-dag.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Г.Р. Султанов

Утверждено
Приказом Управления Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского населения Новолакского района
на новое место жительства и восстановления Ауховского района
от 7 ноября 2022 г. № 42-02

Положение

**о порядке сообщения государственными гражданскими служащими
Республики Дагестан, замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Дагестан в Управлении
Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения
лакского населения Новолакского района на новое место жительства и
восстановления Ауховского района 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 Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее – Управление, государственные 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, выпущенных 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 государственным служащим от физических лиц (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 государственным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка 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 государственного служащего.

3. Государственные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Государственные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка 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), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый 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 государственного служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается государственному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию

Управления по списанию основных средств и материальных ценностей (далее- Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившего его государственному служащему неизвестна, сдается ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении, который принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет государственный служащий, получивший подарок.

9. 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 комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его государственному служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Структурное подразделение Управления, к компетенции которого отнесены вопросы финансов и бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр республиканского имущества Республики Дагестан.

11. Государственный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению не позднее 2-х месяцев со дня сдачи подарка.

12. Структурному подразделению Управления, к компетенции которого отнесены вопросы финансов и бухгалтерского учета в течение 3-х месяцев со дня поступления заявления, указанного в п.11 настоящего Положения, организует оценку подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме государственного служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, получившего

подарок, от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением в федеральное казенное учреждение "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. В случае, если в отношении подарка не поступило заявление, указанное в п.11 настоящего Положения, либо в случае отказа государственного служащего, получившего подарок, от выкупа такого подарка, он может использоваться Управлением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения их деятельности.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, начальником Управления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) осуществляемой уполномоченным государственным органом Республики Дагестан посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная п. п. 12, 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, начальником 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 республиканского бюджета Республики Дагестан в порядке, установленном бюджетном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению Управления Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения дакского населения Новолакского района
на новое место жительства и восстановления Ауховского района
от _____ 2022 г. № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка от _____ 202__ года

_____ (наименование уполномоченного структурного подразделения)

_____ государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации (уполномоченной организации) либо Ф.И.О. ответственного должностного лица

от _____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от _____ 202__ г.

Извещаю о получении

_____ (дата получения)

подарка(ов) _____

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1				
2				
3				
^Итого				

Приложение: _____ (наименование документа)

Лицо, представивший уведомление _____ « _____ » 202__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, принявший уведомление _____ « _____ » 202__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
« _____ » 202__ года

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к Положению Управления Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского населения Новолакского района
на новое место жительства и восстановления Ауховского района
от _____ 2022 г. № _____

АКТ приема-передачи
на хранение подарка, полученного лицами,
замещающими должности государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Министерстве цифрового развития Республики Дагестан
в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим
официальным мероприятием

от « _____ » 2022 __ года

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (наименование должности лица, сдающего подарок, Ф.И.О.)

Сдал, а _____

_____ (Ф.И.О., должность уполномоченного лица, принимающего подарки)

принял (передал) следующий(ие) подарок (подарки):

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в Рублях <*>
1.			
2.			
3.			
4.			
Итого:			

Приложение <***>;

1 _____ на _____ л.

2 _____ на _____ л.

Принял

Сдал

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Примечания:

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

<***> Прилагаются технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы (при их наличии)

Приложение № 3
к Положению Управления Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского населения Новолакского района
на новое место жительства и восстановления Ауховского района
от _____ 2022 г. № _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков,
полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями

(наименование органа государственной власти)

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка <*>	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в Комиссию <***>	Отметка о передаче копии уведомления материально ответственному лицу

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

<***> Комиссия по приему, передаче, оценке стоимости, реализации (выкупу) подарков, полученных отдельными категориями лиц Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

Приложение № 4
к Положению Управления Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского населения Новолакского района
на новое место жительства и восстановления Ауховского района
от _____ 2022 г. № _____

(должность, инициалы, фамилия представителя нанимателя)

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка(ов)

I I
Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

и переданный в Управления Правительства Республики Дагестан по
вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое
место жительства и восстановления Ауховского района района по акту
приема-передачи от « » _____ 202_ г. № ____.

«|_» _____ 202_ г. _____
1 (подпись) (расшифровка подписи)