



ПРИКАЗ

ДЕПАРТАМЕНТА АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от «8» мая 2019 года № 119

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 29.05.2014 № 127

В целях приведения приказа департамента агропромышленного комплекса Костромской области в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года № 1089 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. №10»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 29 мая 2014 года № 127 «О сообщении отдельными категориями лиц департамента агропромышленного комплекса Костромской области 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» следующие изменения:

1) в Положении о сообщении отдельными категориями лиц департамента агропромышленного комплекса Костромской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации, (Приложение) наименование Положения изложить в следующей редакции:

«Положение о сообщении отдельными категориями лиц департамента агропромышленного комплекса Костромской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими департамента агропромышленного комплекса Костромской области (далее - служащие, Департамент) 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.»;

3) в пункте 2:

в абзаце втором слова «лицом, замещающим государственную должность в департаменте, государственным гражданским служащим Департамента» заменить словами «служащим»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение служащим 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.»;

4) пункт 3 дополнить словами «, 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.»;

5) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять Департамент 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.»;

6) в пункте 5 слова «должностным положением или исполнением должностных обязанностей» заменить словами «протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»;

7) в пункте 6:

в абзаце третьем слова «лица, замещающего государственную должность в Департаменте, государственного гражданского служащего

Департамента» заменить словами «служащего»;

8) в пункте 7:

слова «лицу, замещающему государственную должность в Департаменте, государственному гражданскому служащему Департамента» заменить словами «служащему»;

слова «согласно приложению № 3» заменить словами «согласно приложению № 4»;

10) в пункте 8 слова «лицом, замещающим государственную должность в Департаменте» заменить словами «служащим»;

11) в пункте 10:

слова «или коллегиального органа» исключить;

слова «по акту возврата» заменить словами «по акту приема-передачи»;

12) в пункте 11 слова «Отдел финансов, бухгалтерского учета и господдержки» заменить словами «Отдел финансовой политики и господдержки»;

13) в пункте 12 слова «лицо, замещающее государственную должность в Департаменте, государственный гражданский служащий Департамента, сдавшие» заменить словами «Служащий, сдавший»;

14) дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от служащего не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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.

Ответственное лицо пересылает подарок в посылках через местные отделы специальной связи Федерального агентства связи или другую специализированную организацию в Гохран России либо передает подарок непосредственно в Гохран России. На посылках следует указать адреса получателя и отправителя.

Передача подарка непосредственно в Гохран России осуществляется по акту приема-передачи, подписанному уполномоченными лицами Гохрана России и Департамента.»;

15) приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

16) приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

17) приложение № 3 изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

18) приложение № 4 изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента



С.В. Иванов

Приложение № 1

к Положению о сообщении государственными
гражданскими служащими департамента
агропромышленного комплекса Костромской области
о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его реализации

(наименование уполномоченного структурного подразделения)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка (ов)

(дата получения)

на _____

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

Наименование подарка	Характеристика подарка его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в
журнале регистрации уведомлений _____ «__» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Положению о сообщении государственными
гражданскими служащими департамента
агропромышленного комплекса Костромской области
о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи № _____
подарков, полученных в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

г. Кострома

« ___ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. должностного лица)

сдал, а материально ответственное лицо департамента АПК Костромской области

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях
1	2	3	4	5
1.				
2.				
	Итого			

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один экземпляр - для должностного лица, второй - для материально ответственного лица департамента АПК Костромской области, третий - для отдела финансовой политики и господдержки департамента АПК Костромской области.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

Приложение № 3

к Положению о сообщении государственными
гражданскими служащими департамента
агропромышленного комплекса Костромской области
о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт

приема-передачи № _____

г.Кострома

от «___» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо департамента АПК Костромской области

(Ф.И.О., должность)

возвращает должностному лицу департамента АПК Костромской области

(Ф.И.О., должность)

переданный по акту приема-передачи от «___» _____ 20__ г. № _____

Выдал _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

Принял _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(наименование подарка)

Исполнитель _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

