



ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 февраля 2023 г.

№ 63/358-1

пгт. Сириус

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации в территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус», и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» 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 подпунктом «б» пункта 15¹ статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 7 части 3 статьи 12¹ Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения 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» территориальная избирательная комиссия федеральной территории «Сириус» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации в территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус», и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии федеральной

территории «Сириус» 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»

Секретарь
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»



Н.М. Фатеева

Ф.М. Тахаева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением территориальной
избирательной комиссии
федеральной территории «Сириус»
от 28 февраля 2023 г. № 63/358-1

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации в территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус», и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» 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 устанавливает порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации в территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» (далее – Комиссия), и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Комиссии (далее соответственно – лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие) 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.

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, гражданским 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, — получение лицом, замещающим государственную должность, гражданским 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 деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие государственные должности, гражданские 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 мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие обязаны в порядке, установленном 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 ими служебных (должностных) обязанностей (далее — уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется лицами, замещающими государственные должности, гражданскими служащими не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка гражданскому служащему аппарата Комиссии, в должностные обязанности которого входят вопросы государственной гражданской службы и противодействия коррупции (далее — ответственное должностное лицо). 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, гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления после регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Положению, возвращается лицу, представившему уведомление, другой экземпляр уведомления с приложением документов (при их наличии), подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), ответственное должностное лицо в тот же день передает в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

Ответственное должностное лицо осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается материально ответственному лицу аппарата Комиссии, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

8. Акт приема-передачи подарка составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Один экземпляр остается в Комиссии, второй экземпляр передается лицу, сдавшему подарок.

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

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка комиссия по поступлению и выбытию активов в течение месяца со дня его приема определяет стоимость подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Стоимость подарка определяется на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях и оформляется протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

11. Если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному по форме согласно приложению № 4 к настоящему

Положению. Акт возврата подарка составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Комиссии, второй экземпляр передается лицу, сдавшему подарок. Возврат осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов.

12. Гражданский служащий аппарата Комиссии, исполняющий функциональные обязанности бухгалтера Комиссии, обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр имущества федеральной территории «Сириус».

13. Лицо, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, может его выкупить, направив на имя председателя Комиссии заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению. Заявление о выкупе подарка оформляется в двух экземплярах и представляется не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

В день поступления заявления гражданский служащий аппарата Комиссии, исполняющий функциональные обязанности бухгалтера Комиссии, регистрирует его в журнале регистрации заявлений о выкупе подарка, полученного в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей, форма которого приведена в приложении № 6 к настоящему Положению. После регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о выкупе подарка, полученного в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей один его экземпляр возвращается лицу, представившему заявление.

14. Комиссия по поступлению и выбытию активов в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от лиц, замещающих государственную должность, гражданских служащих не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Комиссией 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться Комиссией с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Комиссии принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Комиссии 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета федеральной территории «Сириус» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении лицами,
замещающими государственные
должности Российской Федерации
в территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус», и федеральными
государственными гражданскими
служащими аппарата
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус» 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

Форма

(наименование должности, фамилия, имя
и отчество (при наличии) лица, которому
представляется уведомление)

(наименование должности, фамилия, имя
и отчество (при наличии) лица, представляющего
уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка
от «___» _____ 20 ___ г.

Извещаю о получении _____ подарка (ов) на
(дата получения)

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

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Лицо,
представившее
уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Лицо, принявшее
уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Положению о сообщении лицами, замещающими
государственные должности Российской Федерации
в территориальной избирательной комиссии
федеральной территории «Сириус», и федеральными
государственными гражданскими служащими аппарата
территориальной избирательной комиссии федеральной
территории «Сириус» 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

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка в связи с исполнением служебных (должностных)
обязанностей

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего уведомление	Наименование подарка, характеристика подарка, его описание	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче подарка и документов к нему (при наличии) на ответственное хранение, дата и номер акта приема-передачи	Текущая оценочная стоимость подарка, определенная комиссией по поступлению и выбытию активов, дата и номер протокола заседания	Отметка о возврате подарка и документов к нему (при наличии), дата и номер акта возврата
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Положению о сообщении лицами,
замещающими государственные
должности Российской Федерации
в территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус», и федеральными
государственными гражданскими
служащими аппарата
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус» 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

Форма

**АКТ
приема-передачи подарка**

«___» _____ 20__ г.

№ _____

На основании уведомления о получении подарка от «___» _____ 20__ г.
_____ передает, а

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

_____ принимает

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

нижеперечисленные подарки на ответственное хранение до определения
их стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов
территориальной избирательной комиссии федеральной территории
«Сириус»:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов
Итого:			

Приложение*: _____ на _____ листах;
(наименование документа)
_____ на _____ листах.
(наименование документа)

Подпись лица, передавшего
подарок:

Подпись лица, принявшего
подарок:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 4
к Положению о сообщении лицами,
замещающими государственные
должности Российской Федерации
в территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус», и федеральными
государственными гражданскими
служащими аппарата
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус» 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

Форма

**АКТ
возврата подарка**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

возвращает переданные ему на ответственное хранение
по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г № _____, а

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

принимает нижеперечисленные подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов
Итого:			

Приложение*: _____ на _____ листах;
(наименование документа)

_____ на _____ листах.
(наименование документа)

Подпись лица, вернувшего
подарок:

Подпись лица, принявшего
подарок:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

* Заполняется в случае, если при передаче подарка на ответственное хранение вместе с ним передавались документы.

Приложение № 5
к Положению о сообщении лицами,
замещающими государственные
должности Российской Федерации
в территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус», и федеральными
государственными гражданскими
служащими аппарата
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус» 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

Форма

(наименование должности, фамилия, имя
и отчество (при наличии) лица, которому
представляется заявление)

(наименование должности, фамилия, имя
и отчество (при наличии) лица, представляющего
уведомление)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выкупе подарка

Заявляю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный
(полученные) в связи с протокольными мероприятиями, служебной
командировкой, другими официальными мероприятиями (нужное
подчеркнуть)

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

и сданный (сданные) на хранение в установленном порядке :

(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка, дата и регистрационный номер
акта приема-передачи подарка)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
Итого:		

Лицо,
представившее
заявление

_____ « ____ » _____ 20 __ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Лицо, принявшее
заявление

_____ « ____ » _____ 20 __ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____
Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 6

к Положению о сообщении лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации в территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус», и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» 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

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о выкупе подарка, полученного в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление	Наименование подарка, характеристика подарка, его описание	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, принявшего заявление
1	2	3	4	5

Секретарь
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»



Ф.М. Тахаева