



КонсультантПлюс

Приказ Государственной инспекции финансового
контроля Самарской области от 19.02.2021 N
ФИСО-3-п

"О порядке сообщения руководителем
государственной инспекции финансового контроля
Самарской области, государственными гражданскими
служащими государственной инспекции
финансового контроля Самарской 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, сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 15.04.2021

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 19 февраля 2021 г. N ФИСО-3-п

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ САМАРСКОЙ 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, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)
И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

В соответствии с [пунктом 7 части 3 статьи 12.1](#) Федерального закона "О противодействии коррупции", [пунктом 2 статьи 575](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, [пунктом 6 части 1 статьи 17](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 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", [пунктом 3](#) постановления Губернатора Самарской области от 25.11.2016 N 236 "О порядке сообщения отдельными категориями должностных 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", [постановлением](#) Правительства Самарской области от 29.01.2021 N 38 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области", [постановлением](#) Правительства Самарской области от 21.11.2008 N 447 "Об утверждении Положения о министерстве управления финансами Самарской области", [постановлением](#) Правительства Самарской области от 11.10.2018 N 585 "Об утверждении Положения о государственной инспекции финансового контроля Самарской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке сообщения руководителем государственной инспекции финансового контроля Самарской области, государственными гражданскими служащими государственной инспекции финансового контроля Самарской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2021 года.

Руководитель
Р.К.УЛЬБЕКОВ

Приложение
к Приказу
государственной инспекции
финансового контроля
Самарской области
от 19 февраля 2021 г. N ФИСО-3-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ САМАРСКОЙ 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, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)
И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Настоящее Положение определяет в части, не урегулированной федеральным законодательством, порядок сообщения руководителем государственной инспекции финансового контроля Самарской области (далее - финансовая инспекция) (далее - руководитель), государственными гражданскими служащими государственной инспекции финансового контроля Самарской области (далее - гражданские служащие финансовой инспекции) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, а также порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок" - подарок, полученный руководителем, гражданским служащим финансовой инспекции 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" - получение руководителем, гражданским служащим финансовой инспекции 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;

"уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции" - уполномоченный орган исполнительной власти Самарской области по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции и по профилактике коррупционных и иных правонарушений на территории Самарской области.

3. Руководитель, гражданские служащие финансовой инспекции не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц, кроме как в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Руководитель обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции в порядке, предусмотренном [постановлением](#) Губернатора Самарской области от 25.11.2016 N 236 "О порядке сообщения отдельными категориями должностных 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" (далее - постановление Губернатора Самарской области от 25.11.2016 N 236) и настоящим Положением - в части, не урегулированной указанным постановлением.

Гражданские служащие финансовой инспекции обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка управление организации деятельности министерства управления финансами Самарской области (далее - управление организации деятельности министерства) в порядке, предусмотренном [постановлением](#) Губернатора Самарской области от 25.11.2016 N 236 и настоящим Положением - в части, не урегулированной указанным постановлением.

5. В случае получения подарка не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, а в случае получения подарка во время служебной командировки - не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки:

руководитель сдает его в управление организации деятельности министерства и направляет в уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции [уведомление](#) в порядке и по форме, установленным настоящим Положением;

гражданский служащий финансовой инспекции сдает его в управление организации деятельности министерства и направляет в данное управление уведомление в порядке и по форме, установленным настоящим Положением.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, по причине, не зависящей от руководителя, гражданского служащего финансовой инспекции уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

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

7. [Уведомление](#) составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов министерства управления финансами Самарской

области (далее - комиссия) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8. Подарок, полученный руководителем, гражданским служащим финансовой инспекции, сдается ответственному лицу управления организации деятельности министерства независимо от стоимости подарка в сроки, указанные в [пункте 5](#) настоящего Положения.

9. Ответственное лицо управления организации деятельности министерства принимает подарок на хранение по [акту](#) приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

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

12. В случае получения подарка руководителем, гражданским служащим финансовой инспекции управление организации деятельности министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Самарской области.

13. Руководитель, гражданский служащий финансовой инспекции, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Управление организации деятельности министерства в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 13](#) настоящего Положения, организует оценку и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление о стоимости подарка для его реализации (выкупа), после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости подарка или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 13](#) настоящего Положения, может использоваться финансовой инспекцией с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности финансовой инспекции.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от руководителя, гражданского служащего финансовой инспекции 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 управлением организации деятельности министерства 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.

17. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем принимается решение о реализации подарка посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем по согласованию с министром управления финансами Самарской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, образовательной, медицинской, культурной, спортивной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Самарской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению
о порядке сообщения руководителем
государственной инспекции финансового
контроля Самарской области, государственными
гражданскими служащими государственной
инспекции финансового контроля Самарской
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, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации

Уведомление
о получении подарка

В _____

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " ____ " _____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(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: _____ 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 порядке сообщения руководителем
государственной инспекции финансового
контроля Самарской области, государственными
гражданскими служащими государственной
инспекции финансового контроля Самарской
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, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации

АКТ

приема-передачи на хранение подарков, полученных руководителем государственной
инспекции финансовой инспекции Самарской области, государственными
гражданскими служащими государственной инспекции финансового контроля
Самарской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

сдал(а), а _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

_____ принял(а)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

на хранение следующие подарки:

N п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <1>
1.				
2.				
Итого				

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: 1 _____ на _____ листах.
(наименование документа)

2. _____ на _____ листах
(наименование документа)

Сдал(а) _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Принял(а) _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению
о порядке сообщения руководителем
государственной инспекции финансового
контроля Самарской области, государственными
гражданскими служащими государственной
инспекции финансового контроля Самарской

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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ

регистрации подарков, полученных руководителем государственной инспекции финансового контроля Самарской области, государственными гражданскими служащими государственной инспекции финансового контроля Самарской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

N п/п	Дата регистра ции	Ф.И.О., должность служащего, получившего подарок	Дата и обстоятел ьства дарения	Характеристика подарка				Дата передачи на хранение	Место хранения	Подпись служащего, получившего его подарок	Подпись ответственн ого за хранение
				наиме нован ие	опис ание	количес тво	стоим ость <1>				

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.