



РЕСПУБЛИКА КРИМ  
РАДА МІНІСТРІВ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
СОВЕТ МИНИСТРОВ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ  
ВЕЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ІНСПЕКЦІЯ З ЖИТЛОВОГО  
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛІКИ  
КРИМ

ИНСПЕКЦИЯ ПО  
ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНЬ  
МЕСКЕН НЕЗАРИТИ  
ИНСПЕКЦИЯСЫ

## П Р И К А З

«01» сентября 2020 года г. Симферополь

№ 114

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции по жилищному надзору Республики Крым 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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», Указом Главы Республики Крым от 03.04.2020 № 92-У «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Крым, должности государственной гражданской службы Республики Крым, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Крым, 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, и признании утратившим силу Указа Главы Республики Крым от 30.11.2015 № 368-У»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции по жилищному надзору Республики Крым 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 (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Инспекции по жилищному надзору Республики Крым от 09.10.2017 № 122 «Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Инспекции по жилищному надзору Республики Крым о получении подарка в связи с их должностным положением».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник**



**Э.В. Акулова**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции по жилищному надзору Республики Крым 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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (далее – Инспекция), 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 – подарок), 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, а также ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды), а также порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка по форме согласно приложению № 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 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от гражданского служащего, уведомление о получении подарка представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в 2 экземплярах и представляется в отдел кадровой, правовой работы и противодействия коррупции (далее – уполномоченное подразделение).



4. Уведомление регистрируется в день его поступления в соответствующем журнале регистрации.

5. Первый экземпляр уведомления, представленного гражданским служащим, после его регистрации в установленном порядке в тот же день направляется уполномоченным подразделением для ознакомления с ним начальнику Инспекции.

Первый экземпляр уведомления после ознакомления с ним в соответствии с настоящим пунктом возвращается гражданскому служащему.

6. Второй экземпляр уведомления, представленного гражданским служащим, направляется уполномоченным подразделением в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного органа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Акт приема-передачи подарков составляется в 3 экземплярах и регистрируется в журнале учета актов приема-передачи подарков 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 лицо, получившее 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 лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Уполномоченное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Республики Крым.

11. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя начальника Инспекции соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 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.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа гражданского служащего от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным подразделением 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Инспекцией с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Инспекции.

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

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 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 Инспекции 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 бюджета Республики Крым в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

19. При разрешении иных вопросов, не урегулированных настоящим Положением, руководствоваться Типовым положением о сообщении 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», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10.

Приложение № 1 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции по жилищному надзору Республики Крым 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

### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (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)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (*)
----------------------	--------------------------------------	----------------------	------------------------

1.

2.

3.

Итого

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее  
уведомление \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(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 государственными гражданскими служащими Инспекции по жилищному надзору Республики Крым 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 подарка**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Симферополь

№ \_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность лица, передающего подарок)  
передаю подарок (ки) \_\_\_\_\_  
(краткое описание подарка)  
полученный (ые) \_\_\_\_\_  
(краткое описание мероприятия, на котором получен подарок)  
ответственному лицу \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, принимающего подарок уполномоченного подразделения)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы лица, передавшего подарок)  
передал (а), а

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы лица, передавшего подарок)  
принял (а).

Количество единиц \_\_\_\_\_.

Акт составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Факт передачи подарка зафиксирован правильно:

\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подарок передал (а): \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Подарок принял (а): \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)



Приложение № 3 к Положению о порядке  
сообщения государственными гражданскими  
службами Инспекции по жилищному надзору  
Республики Крым 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

## ЖУРНАЛ учета актов приема-передачи подарков

№ п/п	№ акта	Дата составления акта	Наименование подарка	Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок	Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок	Подпись лица, принявшего подарок	Отметка о возврате подарка
1							
2							
3							