ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 24 апреля 2014 г. N 230

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ИНЫМИ РАБОТНИКАМИ ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ, ПОРЯДКЕ СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

В целях реализации статьи 40.2 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации", статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", статьи 349.2 Трудового кодекса Российской федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", руководствуясь статьей 17 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации", приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении федеральными государственными служащими и иными работниками органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации о получении подарка в связи с их служебной деятельностью, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Заместителю Генерального прокурора Российской Федерации - Главному военному прокурору регламентировать соответствующим организационно-распорядительным документом порядок сообщения о получении подарка, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в органах военной прокуратуры.

3. Заместителю Генерального прокурора Российской Федерации Лопатину Г.Б. образовать комиссию Генеральной прокуратуры Российской Федерации для рассмотрения уведомлений о получении подарков, представляемых прокурорскими работниками и федеральными государственными гражданскими служащими Генеральной прокуратуры Российской Федерации, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации.

4. Управлению служебных проверок и профилактики коррупционных и иных правонарушений Главного управления кадров обеспечить регистрацию уведомлений, представляемых прокурорскими работниками и федеральными государственными гражданскими служащими Генеральной прокуратуры Российской Федерации, о получении подарка в связи с их служебной деятельностью.

5. Управлению делами обеспечить в установленном порядке прием, учет и хранение подарков, переданных прокурорскими работниками и федеральными государственными гражданскими служащими Генеральной прокуратуры Российской Федерации, а также их реализацию либо уничтожение.

6. Прокурорам субъектов Российской Федерации и приравненным к ним прокурорам специализированных прокуратур, прокурорам ЗАТО г. Межгорье и комплекса "Байконур", ректору Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации:

обеспечить регистрацию подразделениями (должностными лицами), ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, уведомлений о получении подарков, представляемых прокурорскими работниками, федеральными государственными гражданскими служащими, а также работниками Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, замещающими должности, предусмотренные пунктом 3.2 перечня, утвержденного приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 18.03.2014 N 134 "Об утверждении перечня должностей в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие и иные работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей";

образовать комиссии для рассмотрения уведомлений о получении подарков, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации, определить подразделения, ответственные за прием, учет и хранение, реализацию либо уничтожение переданных подарков.

7. Настоящий приказ опубликовать в журнале "Законность".

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации Лопатина Г.Б.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, начальникам главных управлений, управлений, отделов (на правах управлений) Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации и приравненным к ним прокурорам специализированных прокуратур, прокурорам ЗАТО г. Межгорье и комплекса "Байконур", ректору Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор
Российской Федерации
действительный государственный
советник юстиции
Ю.Я.ЧАЙКА

Утверждено
приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 24.04.2014 N 230

ПОЛОЖЕНИЕ О СООБЩЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ИНЫМИ РАБОТНИКАМИ ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ, ПОРЯДКЕ СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 10, и определяет порядок сообщения прокурорскими работниками органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими органов прокуратуры Российской Федерации, работниками Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, замещающими должности, предусмотренные пунктом 3.2 перечня, утвержденного приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 18.03.2014 N 134 "Об утверждении перечня должностей в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие и иные работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (далее - федеральные государственные служащие, работники), 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, а также порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный федеральным государственным служащим, работником 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение федеральным государственным служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в рамках осуществления деятельности в соответствии с Федеральным законом "О прокуратуре Российской Федерации", иными федеральными законами, организационно-распорядительными документами органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации, должностным регламентом, должностной инструкцией.

2. Федеральные государственные служащие, работники не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

3. Федеральные государственные служащие, работники в установленном настоящим Положением порядке обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган или учреждение прокуратуры Российской Федерации, в которых они проходят службу.

4. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в подразделение (должностному лицу)

органа или учреждения прокуратуры Российской Федерации, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. К уведомлению (приложение N 1) прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения федерального государственного служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от федерального государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается федеральному государственному служащему, работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр в течение одного рабочего дня направляется в комиссию органа или учреждения прокуратуры Российской Федерации, образованную для рассмотрения уведомлений о получении подарков, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации (далее - комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его федеральному государственному служащему, работнику неизвестна, сдается: в Генеральной прокуратуре Российской Федерации - в управление делами, в органах и учреждениях прокуратуры - в подразделения, обеспечивающие орган или учреждение прокуратуры Российской Федерации финансовыми и материально-техническими ресурсами (далее - уполномоченное подразделение), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение N 2) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность согласно законодательству Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет федеральный государственный служащий, работник, получивший подарок.

8. 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 при необходимости с привлечением комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его федеральному государственному служащему, работнику по акту возврата подарка (приложение N 3) в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

9. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в предусмотренном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

10. Федеральный государственный служащий, работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя органа или учреждения прокуратуры Российской Федерации, в котором он проходит службу, заявление о выкупе подарка (приложение N 4) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Копия заявления о выкупе подарка направляется в уполномоченное подразделение.

11. Уполномоченное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 10 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме федерального государственного служащего, работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10

настоящего Положения, или от выкупа которого федеральный государственный служащий, работник отказался, может использоваться с учетом заключения комиссии о целесообразности применения подарка для обеспечения деятельности органа или учреждения прокуратуры Российской Федерации.

13. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа или учреждения прокуратуры Российской Федерации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями, посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 13 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае, если подарок не выкуплен либо не реализован, руководителем органа или учреждения прокуратуры Российской Федерации принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, или о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение N 1
(к п. 4)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

_____
(подразделение (должностное лицо)
_____
органа или учреждения прокуратуры
Российской Федерации, ответственное
за профилактику коррупционных
и иных правонарушений)
от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)
_____

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

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на (от) _____
(указывается наименование протокольного мероприятия,
служебной командировки, другого официального
мероприятия, место и дата проведения
или сведения о дарителе)

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

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ "__" _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ "__" _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
от "__" _____ 20__ г.

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

Приложение N 2
(к п. 6)

Акт
приема-передачи подарка, полученного федеральным
государственным служащим, работником органа
или учреждения прокуратуры Российской Федерации
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

"__" _____ 20__ г. N _____

_____
(Ф.И.О., должность, наименование органа

_____
или учреждения прокуратуры Российской Федерации)
передает, а материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность,

_____
наименование структурного подразделения

_____
органа или учреждения прокуратуры Российской Федерации)
принимает подарок, полученный в связи с: _____
(указывается мероприятие и дата)

_____

_____

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

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Сдал

_____
(Ф.И.О., подпись)

Принял

_____
(Ф.И.О., подпись)

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

Приложение N 3
(к п. 8)

Акт
возврата подарка, полученного по акту приема-передачи подарка
от "__" _____ 20__ г. N _____

"__" _____ 20__ г. N ____

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность,

_____
наименование структурного подразделения

_____

органа или учреждения прокуратуры Российской Федерации)
передает подарок, полученный по акту приема-передачи от "__" _____ 20__ г.
N ___, _____
(Ф.И.О., должность, наименование органа или
_____
учреждения прокуратуры Российской Федерации)
принимает подарок.

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

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Сдал
_____
(Ф.И.О., подпись)

Принял
_____
(Ф.И.О., подпись)

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

Приложение N 4
(к п. 10)

_____
_____
(Должность руководителя органа
или учреждения прокуратуры
Российской Федерации и Ф.И.О.)

_____
_____
(Ф.И.О., должность лица,
сдавшего подарок)

Заявление о выкупе подарка

Информирую Вас о намерении выкупить подарок, полученный мною в связи с
_____
(указать наименование мероприятия, место и дату его проведения)
_____
и переданный на хранение по акту приема-передачи от "__" _____ 20__ г.
N _____.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ "__" _____ 20__ г.