



Служба по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Республики Тыва

П Р И К А З

"12" ноября 2018 года

г. Кызыл

№ 160

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другими работниками Службы) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Тыва от 07.07.2008г. № 856 ВХ-2 «О мерах по противодействию коррупции в Республике Тыва», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения сообщения государственными гражданскими служащими Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другими работниками Службы) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

2. Довести настоящий приказ до работников в соответствии с порядком, установленным Регламентом Службы ГО и ЧС Республики Тыва.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Монгуш С.В. заместителя руководителя.

Руководитель

А Сарыглар



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другими работниками Службы) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другими работниками Службы) 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.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный государственными гражданскими служащими Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другими работниками Службы) 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 государственными гражданскими служащими Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другими работниками Службы), 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, законами Республики Тыва и иными нормативными актами Республики Тыва, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Государственные гражданские служащие Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другие работники Службы) 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. Государственные гражданские служащие Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другие работники Службы) обязаны в порядке, предусмотренном 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, в которых указанные лица проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, в котором государственные гражданские служащие Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другие работники Службы) проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение). 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 сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от государственного гражданского служащего Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другим работником Службы) оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется согласно приложению к настоящему Положению в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по оценке подарков подлежащих передаче в государственную собственность Республики Тыва.

Приложение
к Положению 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

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного структурного подразделения
государственного органа)

_____ (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 _____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)


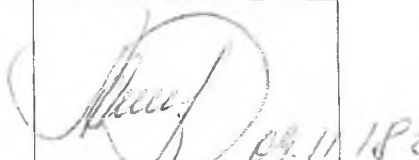
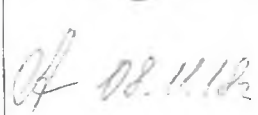
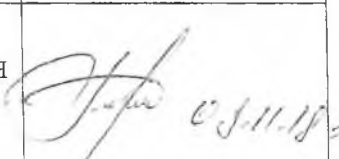
Лицо, принявшее уведомление _____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

" ____ " _____ 20__ г.

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

Лист ознакомления
государственных гражданских служащих Службы ГО и ЧС
Республики Тыва с приказом «О порядке сообщения государственными
гражданскими служащими Службы ГО и ЧС Республики Тыва (или другими
работниками Службы) о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей»

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1	Сарыглар А.А.	Руководитель Службы	
2	Монгуш С.В.	Заместитель руководителя	
3	Ооржак А.П.	Начальник Управления правового, кадрового и документационного обеспечения	
4	Шойзат С.А.	Начальник Управления гражданской защиты	
5	Монгуш А.Д.	И.о. начальника Управления финансово-экономического и материально-технического планирования	