

Об утверждении Положения о сообщении должностными лицами таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, должностными лицами и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, 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

Приказ · № 921 · от 19.10.2020 · Федеральная таможенная служба · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ

МОСКВА

19 октября 2020 г. № 921

Об утверждении Положения о сообщении должностными лицами таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, должностными лицами и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, 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

Зарегистрирован Минюстом России 2 декабря 2020 г.

Регистрационный № 61196

В соответствии с пунктом 6 постановления 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 3, ст. 279; 2015, № 42, ст. 5798) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении должностными лицами таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, должностными лицами и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, 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.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя ФТС России Москальца А.А.

Руководитель В.И.Булавин

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФТС России
от 19 октября 2020 г. № 921

Положение

о сообщении должностными лицами таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, должностными лицами и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, 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 должностными лицами таможенных органов Российской Федерации (далее - таможенные органы), представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах (далее - должностные лица таможенных органов), должностными лицами и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой 1 (далее соответственно - работники, организации), 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

1 Приказ ФТС России от 20 августа 2013 г. № 1572 "О Перечне должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2013 г., регистрационный № 29942) с изменениями, внесенными приказом ФТС России от 26 марта 2015 г. № 556 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2015 г., регистрационный № 36947), приказ ФТС России от 26 марта 2015 г. № 555 "О распространении на работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, ограничений, запретов и обязанностей" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 апреля 2015 г., регистрационный № 36883).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и

другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный должностным лицом таможенного органа, должностным лицом и работником организации 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 должностным лицом таможенного органа, должностным лицом и работником организации 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 и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц. 2

2 В соответствии с пунктом 2 Типового положения 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 3, ст. 279; 2015, № 42, ст. 5798).

3. Должностные лица таможенных органов, должностные лица и работники организаций 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. Руководитель ФТС России обязан в порядке, предусмотренном Правилами уведомления о получении подарка Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, Министром Российской Федерации, на которого возложена организация работы Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства, руководителями федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных этим федеральным министерствам, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка, подачи заявления о его выкупе, рассмотрения вопросов об использовании подарка, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 г. № 1088 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 42, ст. 5797) (далее - Правила), и настоящим Положением, уведомить Министра финансов Российской Федерации обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

5. Должностные лица таможенных органов (кроме руководителя ФТС России), должностные лица и работники организаций обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомить таможенный орган (организацию) 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.
6. 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 о получении подарка), составляется руководителем ФТС России в двух экземплярах по форме согласно приложению № 3 к Правилам и представляется в уполномоченное структурное подразделение таможенного органа (организации), определенное в пункте 8 настоящего Положения (далее - уполномоченное структурное подразделение).
7. Уведомление о получении подарка составляется должностными лицами таможенных органов (кроме руководителя ФТС России), должностными лицами и работниками организаций в двух экземплярах по форме согласно приложению к Типовому 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 3, ст. 279; 2015, № 42, ст. 5798), и представляется в уполномоченное структурное подразделение.
8. Уполномоченным структурным подразделением является:
- Центральная базовая таможня - в отношении руководителя ФТС России, других должностных лиц центрального аппарата ФТС России, начальников региональных таможенных управлений, первых заместителей начальников региональных таможенных управлений, начальников таможен, непосредственно подчиненных ФТС России, первых заместителей начальников таможен, непосредственно подчиненных ФТС России, должностных лиц представительств (представителей) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, таможенных органов Российской Федерации, расположенных за пределами территории Российской Федерации, начальников организаций;
- тыловое подразделение регионального таможенного управления - в отношении должностных лиц соответствующего регионального таможенного управления (за исключением начальников региональных таможенных управлений, первых заместителей начальников региональных таможенных управлений), начальников таможен, подчиненных региональному таможенному управлению, должностных лиц таможенных постов, подчиненных региональному таможенному управлению;
- тыловое подразделение таможни - в отношении должностных лиц соответствующей таможни (за исключением должностей начальников таможен, непосредственно подчиненных ФТС России, начальников таможен, подчиненных региональному таможенному управлению, первых заместителей начальников таможен, непосредственно подчиненных ФТС России), должностных лиц таможенных постов, подчиненных таможне;
- материально-техническое (административно-хозяйственное) подразделение организации - в отношении должностных лиц и работников соответствующей организации (за исключением начальников организаций).
9. Уведомление о получении подарка составляется в 2 экземплярах и представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка.
- Ко второму экземпляру уведомления о получении подарка 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 о получении подарка представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления о получении подарка в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от должностного лица таможенного органа, должностного лица и работника организации, уведомление о получении подарка представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

10. Уведомление о получении подарка регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о получении должностными лицами таможенного органа, должностными лицами и работниками организации подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, и заявлений о его выкупе (далее - журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Положению).

Прием, регистрацию уведомлений о получении подарка в журнале осуществляет лицо уполномоченного структурного подразделения, с которым заключен договор о полной материальной ответственности (далее - материально ответственное лицо).

11. Первый экземпляр уведомления о получении подарка, представленный руководителем ФТС России, после его регистрации в журнале направляется для ознакомления Министру финансов Российской Федерации.

Первый экземпляр уведомления о получении подарка возвращается руководителю ФТС России после ознакомления с ним Министра финансов Российской Федерации.

12. Первый экземпляр уведомления о получении подарка, представленный другим должностным лицом таможенного органа, должностным лицом или работником организации, после его регистрации в журнале возвращается лицу, представившему данное уведомление, с отметкой о регистрации.

13. Второй экземпляр уведомления о получении подарка материально ответственное лицо направляет в комиссию по поступлению и выбытию активов, образующуюся в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете в таможенном органе, организации (далее - Комиссия).

14. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его должностному лицу таможенного органа, должностному лицу и работнику организации неизвестна, сдается материально ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарков, полученных должностным лицом таможенного органа, должностным лицом и работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - акт приема-передачи подарков) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Положению), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления о получении подарка в журнале.

Акт приема-передачи подарков составляется в 2 экземплярах и регистрируется в книге учета актов приема-передачи подарков, полученных должностным лицом таможенного органа, должностным лицом и работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Положению).

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

16. В случае отдаленности таможенного органа, представительства (представителя) таможенной

службы Российской Федерации в иностранном государстве, организации от уполномоченного структурного подразделения подарок, указанный в пункте 14 настоящего Положения, не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления о получении подарка в уполномоченное структурное подразделение сдается должностным лицом таможенного органа, должностным лицом и работником организации соответствующему начальнику таможенного органа, руководителю представительства (представителю) таможенной службы Российской Федерации в иностранном государстве, начальнику организации, которые в месячный срок со дня получения указанного подарка организуют его доставку в уполномоченное структурное подразделение.

17. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях 3 .

3 Пункт 10 Типового положения 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 3, ст. 279).

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, полученного должностным лицом таможенного органа, должностным лицом и работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Положению), в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

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

19. Руководитель ФТС России, сдавший подарок, может его выкупить, направив в уполномоченное структурное подразделение заявление в двух экземплярах по форме согласно приложению № 6 к Правилам не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Заявление о выкупе подарка подлежит регистрации в журнале в день его поступления.

Первый экземпляр заявления о выкупе подарка, представленный руководителем ФТС России, направляется для ознакомления Министру финансов Российской Федерации.

Первый экземпляр заявления о выкупе подарка возвращается руководителю ФТС России после ознакомления с ним Министра финансов Российской Федерации.

20. Должностные лица таможенных органов (кроме руководителя ФТС России), должностные лица и работники организаций, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в уполномоченное структурное подразделение заявление о выкупе подарка, составленное на имя представителя нанимателя (работодателя) - руководителя ФТС России или начальника таможенного органа, организации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящему Положению), не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Заявление о выкупе подарка подлежит регистрации в журнале в день его поступления.

21. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявлений, указанных в пунктах 19 и 20 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.

22. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от должностного лица таможенного органа, должностного лица и работника организации заявление, указанное в пункте 19 или 20 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче соответствующим таможенным органом или организацией 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 4 .

4 Пункт 13(1) Типового положения 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 3, ст. 279; 2015, № 42, ст. 5798).

23. Подарок, в отношении которого от должностного лица таможенного органа, должностного лица и работника организации не поступило заявление, указанное в пункте 19 или 20 настоящего Положения, может использоваться ФТС России (таможенным органом, организацией) с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФТС России (таможенного органа, организации).

24. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем ФТС России (начальником таможенного органа, организации) принимается решение о реализации подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 21 и 24 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

26. В случае если подарок не выкуплен должностным лицом таможенного органа, должностным лицом или работником организации или не реализован, руководителем ФТС России (начальником таможенного органа, организации) принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о сдаче подарка в музей, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации 5 .

5 Пункт 18 Типового положения 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 3, ст. 279).

Приложение № 1

к Положению о сообщении должностными лицами таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, должностными лицами и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, 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

Рекомендуемый образец

Журнал

регистрации уведомлений о получении должностными лицами и работниками подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, и заявлений о его выкупе

Регистрационный номер Вид документа (уведомление, заявление) Дата подачи уведомления (заявления) Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (работника), представившего уведомление (заявление) Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (работника), принявшего уведомление (заявление) Подпись должностного лица (работника), принявшего уведомление (заявление) Наименование подарка Стоимость* (в рублях)

12345678

1

2

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение № 2

к Положению о сообщении должностными лицами таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, должностными лицами и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, 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

Рекомендуемый образец

Акт приема-передачи № _____

подарков, полученных должностными лицами и работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

"__" _____ 20__ г.

(уполномоченное структурное подразделение)

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

(Фамилия, имя, отчество (при

наличии), должность, наименование структурного подразделения, наименование таможенного

органа (организации)

сдал, а материально ответственное лицо _____

(Фамилия, имя, отчество (при

наличии), должность, наименование структурного подразделения, наименование таможенного органа (организации)

принял на ответственное хранение следующие подарки: № п/п Наименование подарка Характеристика подарка, его описание Количество предметов Стоимость* (в рублях)

1

2

Итого

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один экземпляр - для должностного лица (работника), сдавшего подарок, второй - для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах
(кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка)

Принял на ответственное хранение

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Сдал на ответственное хранение

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о сообщении должностными лицами таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, должностными лицами и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, 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

Рекомендуемый образец

Книга учета актов приема-передачи подарков, полученных должностными лицами и работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№

п/п Номер и дата акта приема-передачи Сведения о должностном лице (работнике), сдавшем подарок Наименование подарка Фамилия, имя, отчество (при наличии) материально ответственного лица, подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии) должность, наименование структурного подразделения, наименование таможенного органа (организации)

1
2
3

Приложение № 4

к Положению о сообщении должностными лицами таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, должностными лицами и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, 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

Рекомендуемый образец

Акт

возврата подарка, полученного должностным лицом и работником в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ _____

"__" _____ 20__ г.

(уполномоченное структурное подразделение)

Материально ответственное лицо _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов от "__" _____ 20__ г. № _____ возвращает должностному лицу (работнику)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения, наименование таможенного

органа (организации), наименование подарка)

переданный по акту приема-передачи от "__" _____ 20__ г. № _____.

Выдал

_____/

(подпись)

_____/

(расшифровка подписи)

Принял

_____/

(подпись)

_____/

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 5

к Положению о сообщении должностными лицами таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, должностными лицами и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, 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

Рекомендуемый образец

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

на имя которого направляется заявление)

от _____

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

телефон)

Заявление

о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить полученный(ые) мною в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(наименование протокольного мероприятия

_____,
или другого официального мероприятия, место и дата проведения, наименование подарка)
сданный(ые) на хранение в установленном порядке по акту приема-передачи _____

_____,
(дата и регистрационный номер акта приема-передачи)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. _____

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

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

Регистрационный номер заявления в журнале _____ " ____ " _____ 20__ г.