



СК РОССИИ

Следственное управление по Иркутской области

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28.10.2014

№ 109/218р

Иркутск

**Об организации в Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Иркутской области исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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»**

В соответствии с подпунктом «а» пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297, 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 № 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 пунктом 8 Положения о Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Иркутской области (далее - Следственное управление), утвержденного Председателем Следственного комитета Российской Федерации 15.02.2011,

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Сотрудников Следственного управления:

1.1. Исключить получение не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с

должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей.

1.2. Уведомлять финансово-экономический отдел Следственного управления обо всех случаях получения подарка<sup>1</sup> в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Уведомление о получении подарка<sup>2</sup> в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное в 2 экземплярах согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению, представлять не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в финансово-экономический отдел Следственного управления. К уведомлению прилагать 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 представлять не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от сотрудника, уведомление представлять не позднее следующего дня после ее устранения.

1.4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей либо стоимость которого получившим его сотрудником неизвестна, сдавать ответственному лицу финансово-экономического отдела.

1.5. Подарок, независимо от его стоимости, передавать на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 2.2. настоящего распоряжения.

1.6. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка возлагать на сотрудника, получившего подарок.

1.7. Выкуп подарков, сданных на хранение, производить путем направления на имя руководителя Следственного управления соответствующего заявления, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

1.8. Решение о выкупе подарка по установленной в результате оценки стоимости или отказа от выкупа принимать в течение месяца, с момента получения письменного уведомления о результатах оценки.

---

<sup>1</sup> Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, 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).

<sup>2</sup> Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником 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 актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

2. Руководителя финансово-экономического отдела Следственного управления:

2.1. До 15.11.2014, в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, разработать проект распорядительного документа по созданию в Следственном управлении комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия).

2.2. Организовать регистрацию уведомлений о получении подарка сотрудниками Следственного управления. После регистрации уведомлений один экземпляр возвращать лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направлять в комиссию по поступлению и выбытию активов.

Организовать прием подарка на хранение по акту приема-передачи (приложение № 2 к настоящему распоряжению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

2.3. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводить определение его стоимости 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 подтверждать документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Возвращать подарок сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3000 рублей.

2.4. Обеспечить включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в реестр федерального имущества.

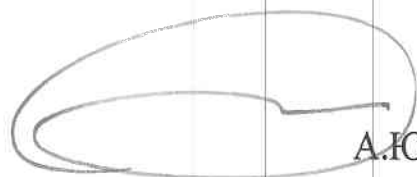
2.5. В течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 1.6. настоящего распоряжения, в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, организовать оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомить в письменной форме сотрудника, подавшего заявление, о результатах оценки.

2.6. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 1.7. настоящего распоряжения, с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка, использовать для обеспечения деятельности Следственного управления.

2.7. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачислять в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель Следственного управления  
генерал-майор юстиции



А.Ю. Бунёв

## Приложение № 1

к распоряжению руководителя  
Следственного управления  
Следственного комитета Российской  
Федерации по Иркутской области

от 28.10.2014 № 109/118/р

Руководителю Следственного управления  
Следственного комитета Российской Федерации  
по Иркутской области

*специальное звание*

*Инициалы имени и отчества, фамилия*

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 8 постановления Правительства Российской Федерации от 9.01.2014 №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» и статьей 17 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» извещаю о получении (дата получения) и прошу принять полученные мною в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

следующие подарки: \_\_\_\_\_

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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.

## Приложение № 2

к распоряжению руководителя  
Следственного управления  
Следственного комитета Российской  
Федерации по Иркутской области,  
от 28.10.2014 № 109/Р18/Р

**Акт приема-передачи № \_\_\_\_\_  
на ответственное хранение подарков, полученных сотрудниками Следственного  
управления Следственного комитета Российской Федерации по Иркутской области в  
связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями**

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ (специальное звание, Ф.И.О., замещаемая должность)

сдал, а

\_\_\_\_\_ (специальное звание, Ф.И.О. ответственного лица, принимающего подарки, замещаемая должность)  
принял на ответственное хранение следующие подарки:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
2.			

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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

Принял на ответственное хранение

Сдал

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Принято к учету \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения Следственного управления)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ ”

20 \_\_\_\_ г.

## СПИСОК РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА

Распоряжение от «18» сентября 2014 г. № 109/118/14 Об организации в Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Иркутской области исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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»

№ п/п	Наименование подразделений, должностных лиц	Кол-во экз.	Примечание
1	Руководитель Следственного управления Бунёв А.Ю.	1	
2	Первый заместитель руководителя Следственного управления Вастьянов Д.С.	1	
3	Заместитель руководителя Следственного управления Анисимов А.В.	1	
4	Заместитель руководителя Следственного управления Касьянников Е.С.	1	
5	Заместитель руководителя Следственного управления Ямалиев Р.Н.	1	
6	Отдел процессуального контроля	1	
7	Отдел криминалистики	1	
8	Экспертно-криминалистический отдел	1	
9	Первый отдел по расследованию особо важных дел	1	
10	Второй отдел по расследованию особо важных дел	1	
11	Третий отдел по расследованию особо важных дел	1	
12	Отдел по приему граждан и документационному обеспечению	1	
13	Отдел кадров	1	
14	Финансово-экономический отдел	1	
15	Отдел материально-технического обеспечения	1	
16	Старший помощник руководителя Следственного управления (по взаимодействию со средствами массовой информации) Головачева К.В.	1	
17	Отдел обеспечения собственной безопасности и физической защиты	1	
18	Старший помощник руководителя Следственного управления (по информационно-статистическому обеспечению) Толстикова Н.А.	1	
19	Старший помощник руководителя Следственного управления Афанасьев А.В.	1	
20	Старший помощник руководителя Следственного управления Волченкова Л.Д.	1	
21	Помощник руководителя Следственного управления Шестернина И.С.	1	
22	Территориальные следственные отделы Следственного управления	32	

Всего экземпляров 53 (пятьдесят три)

Исполнитель

рабочий телефон 26-18-23

\_\_\_\_.10.2014

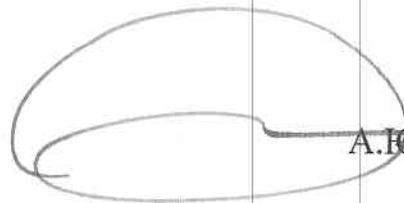
Руководитель Следственного управления

генерал-майор юстиции

\_\_\_\_.10.2014



М.В. Тюмин



А.Ю. Бунёв