**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «25» июня 2021г. № 302

|  |
| --- |
| О внесении изменений в приказ министерства спорта Калужской области от 29.02.2016 № 94 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в министерстве спорта Калужской области, 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» |

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приказ министерства спорта Калужской области от 29.02.2016 № 94 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в министерстве спорта Калужской области, 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» (далее – приказ) следующие изменения:
	1. В Положении о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в министерстве спорта Калужской области, 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» к приказу:
		1. В пункте 4 слова «уполномоченное структурное подразделение министерства спорта Калужской области» заменить словами «отдел кадровой, юридической и организационно – контрольной работы (далее - уполномоченное структурное подразделение министерства спорта Калужской области)».
		2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

 «6. Уведомление составляется в двух экземплярах и подлежит обязательной регистрации канцелярией министерства спорта Калужской области в день его поступления в министерство спорта Калужской области. В день регистрации один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации посредством почтовой связи; другой экземпляр направляется по системе электронного документооборота «САДКО 3.0» секретарю комиссии министерства спорта Калужской области по оценке стоимости подарка от лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве, полученного в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - комиссия).».

* + 1. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

 «7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его гражданскому служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения министерства спорта Калужской области, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

 К принятым на хранение подаркам ответственным лицом уполномоченного структурного подразделения министерства спорта Калужской области прикрепляется ярлык с указанием даты и номера акта приема-передачи.

Хранение подарков и прилагаемых документов осуществляется в помещении министерства спорта Калужской области, позволяющем обеспечить их сохранность.

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

Возврат подарка, стоимость которого по заключению Комиссии не превышает 3 тысячи рублей, сдавшему его гражданскому служащему осуществляется ответственным лицом уполномоченного структурного подразделения министерства спорта Калужской области в течение 5 рабочих дней с даты заседания Комиссии по акту возврата подарков, согласно приложению №2 к настоящему Положению.».

1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров кадровой, юридической и организационно – контрольной работы министерства спорта Калужской области Ольшевскую И.С.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

**Министр О.Э. Сердюков**

Приложение

к приказу министерства спорта

Калужской области

 от 25.06.2021 № 302

Приложение №2

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими должности государственной

гражданской службы в министерстве спорта

Калужской области, 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

**Акт**

**возврата подарка(ов), полученного(ых) в связи**

**с протокольными мероприятиями, служебными командировками**

**и другими официальными мероприятиями**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности ответственного лица уполномоченного структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

министерства спорта Калужской области)

на основании протокола заседания Комиссии министерства спорта Калужской области по оценке стоимости подарка от лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве, полученного в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ возвращает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность лица, которому возвращается подарок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подарок(ки), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей.

Сдал: Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи) (подпись, расшифровка подписи)