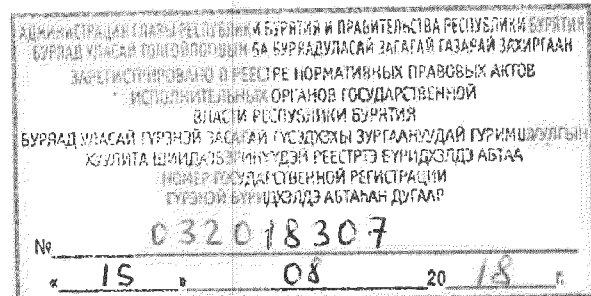




МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ БЭЭЫН
ТАМИРАЙ БА ЗАЛУУШУУЛАЙ
ТАЛААР ЯАМАН



П Р И К А З

З А Х И Р А Л Т А

« 03 » 08 2018

№ 851

г. Улан-Удэ

«Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи 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» приказываю:

1. Утвердить Положение о сообщении государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Установить, что Министерство спорта и молодежной политики Республики Бурятия осуществляет прием подарков, полученных государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики

Республики Бурятия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решения о реализации указанных подарков.

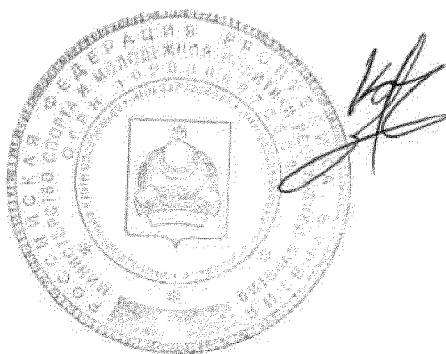
3. Реализация полномочий, предусмотренных настоящим приказом, осуществляется в пределах установленной предельной штатной численности Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству спорта и молодежной политики Республики Бурятия на руководство и управление в сфере установленных функций.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия от 21.01.2016 №60 «Об утверждении положения о сообщении сотрудниками Министерства спорта и молодежной политики 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».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра



И.В.Козырев

Исп.: Бальбурова Е.В.,
21-74-19

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение о сообщении государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Положение) определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия (далее – Министерство) (далее - служащие Министерства) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный служащими Министерства от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 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 должностных обязанностей» - получение служащими Министерства лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным

регламентом, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, законами Республики Бурятия и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности служащих Министерства.

3. Служащие Министерства не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Служащие Министерства обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями министра спорта и молодежной политики Республики Бурятия (далее - министр).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление) (приложение № 1), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. 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 служащего Министерства, получившего подарок, из служебной командировки.

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

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается служащему Министерства, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в Министерстве в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия). Состав и Положение Комиссии утверждается приказом Министерства.

7. Уведомление, представленное служащим Министерства, в день его поступления регистрируется в отделе финансового обеспечения и государственной службы Министерства в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (приложение № 2).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его служащему Министерства неизвестна, сдается начальнику отдела финансового обеспечения и государственной

службы Министерства (далее - материально ответственное лицо), который принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 3), который регистрируется в соответствующем журнале, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи подарков составляется в 3 экземплярах: один экземпляр - для служащего Министерства, второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшего подарки на хранение, третий экземпляр - для Комиссии.

Акт приема-передачи подарков регистрируется в отделе финансового обеспечения и государственной службы Министерства в журнале учета актов приема-передачи подарков (приложение № 4).

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет служащий Министерства, получивший подарок.

10. 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 при необходимости с привлечением на добровольных началах экспертов или с привлечением организации, осуществляющей оценочную деятельность, или независимых оценщиков в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Выписка из протокола заседания Комиссии о результате определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии направляется служащему Министерства, сдавшему подарок, и материально ответственному лицу, принявшему подарок на хранение. Если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей, то в течение 5 рабочих дней с даты заседания Комиссии подарок возвращается сдавшему его служащему Министерства по акту возврата подарка (приложение № 5).

11. Отдел финансового обеспечения и государственной службы Министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр республиканского имущества.

12. Служащие Министерства, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответствующее заявление на имя министра не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка (приложение № 6).

Заявление о выкупе подарка, предоставленное служащим Министерства, в день его поступления регистрируется в отделе финансового обеспечения и государственной службы Министерства в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков (приложение № 7).

Первый экземпляр заявления, предоставленного служащим, после его регистрации возвращается служащему.

13. Отдел финансового обеспечения и государственной службы Министерства в

течение 3 месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка в соответствии с пунктом 10 для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме служащего Министерства, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от служащего Министерства не поступило заявление о выкупе подарка либо в случае отказа служащего Министерства от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом финансового обеспечения и государственной службы Министерства 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 в соответствии с законодательством.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе либо в отношении которого поступил отказ от выкупа, может использоваться Министерством с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

16. В случае нецелесообразности использования подарка министром принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным государственным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Положения, осуществляется с привлечением организации, осуществляющей оценочную деятельность, или независимых оценщиков в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в бюджет Республики Бурятия в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденному приказом Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия от 05.08.2018 г. № 87

Журнал регистрации уведомлений о получении подарка(ов)
государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия в связи протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

№ акта п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность гражданского служащего, сдавшего подарок, наименование подразделения	Наименование и вид подарка	Стоимость подарка <1>	Подпись лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность принявшего уведомление	Подпись принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в Комиссию	Отметка о передаче копии уведомления материально ответственному лицу

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость.

Приложение № 3

к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденному приказом Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия от «05 08 2018 г. № 837

Акт
приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) государственным гражданским служащим Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

" ____ " ____ 20__ г.

№ ____

Гражданский служащий Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием структурного подразделения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" передает, а материально ответственное лицо Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия _____ принимает

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы)

подарок(и), полученный в связи с: _____

(указывается мероприятие и дата)

№ п/п	Наименование подарка	Описание подарка (вид, марка, № изготовителя и др.)	Количество предметов

Приложение: _____

(наименование документов, прилагаемых к подарку)

Сдал _____

Принял _____

(подпись)

(подпись)

Приложение № 4
к Положению о сообщении государственными гражданскими
служащими Министерства спорта и молодежной политики
Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных
от его реализации, утвержденному приказом Министерства спорта
и молодежной политики Республики Бурятия от «05» 08 2018 г. № 887

Журнал
регистрации актов приема-передачи подарков, полученных
государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики
Бурятия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением ими должностных
обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных от его реализации

N п/п	Дата	Наименование подарка	Ф.И.О. должностного лица, сдавшего подарок	Подпись	Ф.И.О. должностног о лица, принявшего подарок	Подпись	Отметка о возврате подарка

Приложение № 5
к Положению о сообщении государственными гражданскими
служащими Министерства спорта и молодежной политики
Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных
от его реализации, утвержденному приказом Министерства спорта
и молодежной политики Республики Бурятия от «05.09.2018 г. № 857

Акт
возврата подарка(ов), полученного государственным
гражданским служащим Министерства спорта и молодежной политики
Республики Бурятия, в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

" " 20__ г.

№ _____

Материально ответственное лицо Министерства спорта и молодежной политики
Республики Бурятия _____

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы)

на основании протокола заседания Комиссии по приемке и выбытию активов от " " _____
20__ г. возвращает подарок(и), _____

(Ф.И.О., замещаемая должность с наименованием структуры подразделения
органа исполнительной власти)

переданный(ые) по акту приема-передачи подарка (ов) от " " _____ 20__ г. № _____

Выдал _____ Принял _____
(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Приложение № 6

к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденному приказом Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия от «06» 08 2018 г. № 817

Министру спорта и молодежной политики Республики Бурятия
от _____
(Ф.И.О. служащего, сдавшего
_____ подарок(и), с указанием должности,
_____ структурного подразделения)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть), участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации _____

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

и сданный на хранение в Министерство спорта и молодежной политики Республики Бурятия в установленном порядке, _____

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)

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

	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
Итого:		

_____ " " 20__ г.
(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)
Государственного гражданского служащего)

Приложение № 7

к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденному приказом Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия от «05» 08 2018 г. № 887

Журнал
регистрации заявлений государственных гражданских служащих
Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия о выкупе подарка(ов)

N п/п	Дата	Наименование подарка	Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок	Подпись	Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок	Подпись	Отметка о выкупе	Отметка об отказе от выкупа подарка