



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Министерство по дорожному хозяйству,
транспорту и связи

ПРИКАЗ

«08» августа 2018 года

г. Петрозаводск

№ 187

Об утверждении Порядка сообщения о получении государственными гражданскими служащими Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия 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 пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Карелия от 17 марта 2014 года № 27 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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», в целях реализации 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 (далее – Типовое положение), приказываю:

1. Установить, что для целей настоящего приказа термин "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" применяется в значении, указанном в пункте 1 Указа Главы Республики Карелия от 17 марта 2014 года № 27 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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».

2. Утвердить форму уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить форму акта приема-передачи подарка в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу.

5. Утвердить форму уведомления о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) в соответствии с приложением 4 к настоящему приказу.

6. Определить отдел административно-финансового обеспечения структурным подразделением, уполномоченным принимать уведомления о получении подарка, предусмотренные пунктом 2 настоящего приказа, от: Министра по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия (лица, замещающего государственную должность), и государственных гражданских служащих Республики Карелия, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия (далее, в том числе государственные гражданские служащие Республики Карелия, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия, – гражданские служащие).

7. Отделу административно-финансового обеспечения:

1) обеспечить:

прием уведомлений 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) от лица, замещающего государственную должность, гражданских служащих и регистрацию уведомлений о получении подарка в журнале по форме, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

передачу второго экземпляра уведомления о получении подарка в Комиссию по поступлению и выбытию активов Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия (далее – Комиссия по поступлению и выбытию активов) в течение 1 рабочего дня с момента регистрации уведомления о получении подарка;

прием по акту приема-передачи, учет и хранение подарков, переданных лицом, замещающим государственную должность, и гражданскими служащими в соответствии с Типовым положением;

возвращение подарка, стоимость которого не превышает 3 тысячи рублей, лицу, замещающему государственную должность, и гражданскому служащему, сдавшему его по акту приема-передачи;

прием от лица, замещающего государственную должность, и гражданских служащих, сдавших подарок, заявления на имя представителя нанимателя (работодателя) о намерении выкупить подарок;

организацию оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомление в письменной форме лица, замещающего государственную должность, и гражданских служащих, подавших заявление о намерении выкупить подарок, о результатах оценки;

2) в целях принятия подарков к бухгалтерскому учету:

передавать вторые экземпляры актов приема-передачи подарков главному специалисту отдела административно-финансового обеспечения в течение 1 рабочего дня с момента подписания акта приема-передачи подарка;

обеспечить подготовку и передачу главному специалисту отдела административно-финансового обеспечения необходимой информации о стоимости подарка в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном Типовым положением, не позднее одного месяца со дня приема подарка по акту приема-передачи;

3) обеспечить информирование Министра по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия о неисполнении или ненадлежащем исполнении лицом, замещающим государственную должность, и гражданскими служащими, представившими уведомление о получении подарка, обязанности, установленной Типовым положением, по передаче подарка на хранение по акту приема-передачи.

8. Утвердить список ответственных лиц административно-финансового отдела, уполномоченных на прием на хранение по акту приема-передачи подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна получившему его лицу, замещающему государственную должность, или гражданскому служащему, согласно приложению 5 к настоящему приказу.

9. Главному специалисту отдела административно-финансового обеспечения:

хранение переданных отделом административно-финансового обеспечения в Комиссию по поступлению и выбытию активов экземпляров уведомлений о получении подарков, а также актов приема-передачи подарков;

привлечение Комиссии по поступлению и выбытию активов для определения стоимости подарка в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету;

принятие к бухгалтерскому учету подарков, стоимость которых превышает 3 тысячи рублей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр государственного имущества Республики Карелия.

10. Отделу административно-финансового обеспечения обеспечить ознакомление лиц, указанных в пункте 6 настоящего приказа, с Типовым положением, Указом Главы Республики Карелия от 17 марта 2014 года № 27 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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» и настоящим приказом.

11. Приказ Государственного комитета Республики Карелия по транспорту от 8 апреля 2014 года № 39 «Об организации работы по реализации Типового положения 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10» признать утратившим силу.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра.

Министр



А.А. Кайдалов

Уведомление о получении подарка

В отдел административно-финансового обеспечения Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия

от _____

(ф.и.о., замещаемая 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 _____ « ____ » 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

уведомление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление:

«Экземпляр уведомления с отметкой о регистрации получил»

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал регистрации
уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением
или исполнением служебных (должностных) обязанностей**

Орган исполнительной власти Республики Карелия: Министерство по дорожному хозяйству,
транспорту и связи Республики Карелия

Структурное подразделение: Отдел административно-финансового
обеспечения

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО и замещаемая должность		Наименование подарка и количество предметов	Стоимость подарка, руб. (при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)	Отметка о получении экземпляра уведомления <i>Комиссией по поступлению и выбытию активов</i>	Отметки о:		
		лица, представившего уведомление	лица, принявшего уведомление				получении подарка по акту приема- передачи	возврате подарка по акту приема- передачи	

В журнале пронумеровано и прошнуровано () _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт приема-передачи подарка № _____

«__» _____ 20__ г.

Наименование государственного органа

Министерство по дорожному
хозяйству, транспорту и связи
Республики Карелия

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(ф.и.о., занимаемая должность)

сдал (передал) _____

(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)

подарок:

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

Документы, прилагаемые к подарку:

- _____
- _____
- _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Сдал (передал)

Принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(наименование структурного подразделения)

Исполнитель _____

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

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

**Уведомление о результатах оценки стоимости подарка
для реализации (выкупа)**

(Ф.И.О., замещаемая должность лица, которому
направляется уведомление)

**Уведомление о результатах оценки стоимости подарка
для реализации (выкупа)**

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Министерство по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия сообщает о результатах оценки стоимости подарка(ов) для реализации (выкупа), переданного(ых) Вами на хранение по акту приема-передачи подарка от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях

В соответствии с пунктом 13 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10, Вы имеете право в течение месяца выкупить подарок(ки) по установленной в результате оценки стоимости или отказаться от выкупа.

(Должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление:

«Экземпляр уведомления получил»

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к приказу Министерства по дорожному
хозяйству, транспорту и связи
Республики Карелия
от 08 августа 2018 года № 187

Список ответственных лиц отдела административно-финансового обеспечения Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия, уполномоченных на прием на хранение по акту приема-передачи подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна получившему его лицу

1. Корнилова Татьяна Анатольевна, начальник отдела административно-финансового обеспечения;
2. Татарчук Лидия Николаевна, заместитель начальника отдела административно-финансового обеспечения.