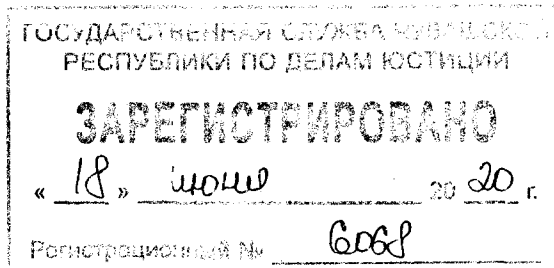




Х У Ш У  
*2020 г. 18 июня 2020 г. № 135 П*

П Р И К А З  
*16 июня 2020 г. № 135 П*

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции, 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 постановлением 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» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции, 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. Признать утратившими силу:

приказ Министерства юстиции Чувашской Республики от 14 августа 2007 г. № 52-о «О дополнительных гарантиях прав граждан и организаций на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства юстиции Чувашской Республики и должностных лиц Министерства юстиции Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 16 августа 2007 г., регистрационный № 240);

приказ Министерства юстиции Чувашской Республики от 12 апреля 2016 г. № 36-о «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными

гражданскими служащими Чувашской Республики в Министерстве юстиции Чувашской Республики, 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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 13 апреля 2016 г., регистрационный № 2969);

приказ Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 3 февраля 2017 г. № 19-о «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства юстиции Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 7 февраля 2017 г., регистрационный № 3547).

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.»

Руководитель



Д.М. Сержантов

**Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции, 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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции (далее - гражданский служащий), 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. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный гражданским служащим 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 гражданскими служащими служебных (должностных) обязанностей» - получение гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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.

3. Гражданские служащие 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. Гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять 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, Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции (далее также – Госслужба Чувашии по делам юстиции).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением гражданскими служащими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение Госслужбы Чувашии по делам юстиции – финансово-экономический отдел. 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 гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

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

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр в течение одного рабочего дня с момента регистрации направляется в постоянно действующую комиссию Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции по проведению инвентаризации и списанию основных средств (далее - комиссия).

Уведомление регистрируется финансово-экономическим отделом в журнале регистрации уведомлений о получении подарков (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению в течение одного рабочего дня с момента его представления. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен гербовой печатью Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается начальнику финансово-экономического отдела, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

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

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится 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 подтверждаются

документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его гражданскому служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Финансово-экономический отдел обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Чувашской Республики.

11. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее – руководитель Госслужбы Чувашии по делам юстиции) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Финансово-экономический отдел в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме гражданского служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, от гражданского служащего не поступило, либо в случае отказа гражданского служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче финансово-экономическим отделом 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Госслужбой Чувашии по делам юстиции с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Госслужбы Чувашии по делам юстиции принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами или организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Госслужбы Чувашии по делам юстиции 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход республиканского бюджета Чувашской Республики в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения государственными  
гражданскими служащими Чувашской Республики,  
замещающими должности государственной гражданской  
службы Чувашской Республики в Государственной службе  
Чувашской Республики по делам юстиции,  
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

**Уведомление  
о получении подарка**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного  
структурного подразделения  
Государственной службы  
Чувашской Республики  
по делам юстиции  
от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая 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 уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения государственными  
гражданскими служащими Чувашской Республики,  
замещающими должности государственной гражданской  
службы Чувашской Республики в Государственной службе  
Чувашской Республики по делам юстиции,  
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

### Журнал регистрации уведомлений о получении подарков

Уведомление		Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, представившего уведомление	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка				Место хранения <u>&lt;*&gt;</u>
№ п/п	дата поступления			наименование	описание	количество предметов	стоимость <u>&lt;*&gt;</u>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

-----

<\*> Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.  
<\*> Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.