



Министерство транспорта и автомобильных дорог  
Самарской области

## ПРИКАЗ

«28» 03 2022

№ 98

О внесении изменений в приказ министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от 01.08.2014 № 221

«О Порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В целях приведения в соответствие с постановлением Губернатора Самарской от 25.11.2016 № 236 «О порядке сообщения отдельными категориями должностных 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. Внести в приказ министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от 01.08.2014 № 221 «О Порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее – приказ) следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«О Порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее - Порядок);

дополнить новым 2 пунктом в следующей редакции:

«2. Начальнику отдела материально технического обеспечения департамента экономики и финансов организовать работу по получению от государственных гражданских служащих министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области подарков, их хранению и выдаче.»;

дополнить новым 3 пунктом в следующей редакции:

«3. Руководителю управления исполнения бюджета министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области обеспечить ведение забалансового счета для реализации (выкупа) подарков с зачислением средств, вырученных от их реализации, в соответствии с Порядком»;

дополнить новым 4 пунктом в следующей редакции:

«4. Установить, что персональный состав комиссии по поступлению и выбытию активов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области утверждается распоряжением министра транспорта и автомобильных дорог Самарской области и подлежит актуализации в течение 14 рабочих дней со дня прекращения или расторжения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы, увольнения с гражданской службы члена комиссии.»;

пункты 2, 3 считать соответственно пунктами 5, 6;

«Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

Министр

И.И.Пивкин

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства транспорта  
и автомобильных дорог  
Самарской области  
от 28.03.2022 № 98

## ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее – гражданские служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. В настоящем Порядке 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 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 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 соответствии с настоящим Порядком 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, министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

Лицо, замещающее государственную должность в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской области, обязано уведомлять обо всех случаях получения подарка уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции в порядке, предусмотренном Постановлением Губернатора Самарской области от 25.11.2016 №236 "О порядке сообщения

отдельными категориями должностных 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 Положением.

5. Уведомление 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), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в управление организационного, документационного и кадрового обеспечения министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области. 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 лица, 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, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, регистрируется в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Один экземпляр возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его

гражданскому служащему неизвестна, сдается начальнику отдела материально-технического обеспечения департамента экономики и финансов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области по акту приема-передачи, составленному согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах, один экземпляр - для гражданского служащего, второй - для материально ответственного лица, третий - для управления исполнения бюджета департамента экономики и финансов.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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

10. В целях принятия к учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводится 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. В случае получения подарка гражданским служащим, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его гражданскому служащему по акту приема-передачи (возврата) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Управление исполнения бюджета департамента экономики и финансов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к

учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, на забалансовый счет.

12. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра транспорта и автомобильных дорог Самарской области соответствующее заявление (Приложение № 5 к настоящему Порядку) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения от служащих не поступило, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Министерством или организацией 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 о выкупе, может использоваться с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, министром транспорта и автомобильных дорог Самарской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации



(выкупа), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, министром транспорта и автомобильных дорог Самарской области 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 бюджета Самарской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области министру

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия)

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, рублей*
1.			
2.			
ИТОГО:			

Приложение: \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_ (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку сообщения лицами,  
замещающими должности государственной  
гражданской службы Самарской области в  
министерстве транспорта и автомобильных  
дорог Самарской 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, сдаче и  
оценке подарка, реализации (выкупе) и  
зачислении средств, вырученных от его  
реализации

Форма журнала  
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих  
министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)  
и зачислении средств, вырученных от его реализации

N п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрацион ный номер	Наимено вание подарка	Описание подарка	Ф.И.О., подпись регистратора

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

## АКТ

приема-передачи на хранение подарков, полученных лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской области, в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_ сдал(а), а

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность сдающего подарки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица, принимающего подарки, замещаемая должность)

принял(а) на хранение следующие подарки:

п/п	Наименование подарка	Характеристика и описание подарка	Количество предметов	Стоимость (рублей)*	Документы, прилагаемые к подарку (при наличии)
1.					
2.					
ИТОГО:					

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Сдал(а) \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Принял(а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ  
приема-передачи (возврата) подарка № \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ возвращает гражданскому служащему

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

подарок \_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_ руб.,  
переданный по акту приема-передачи от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

## АКТ

приема-передачи (возврата) подарка

от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ возвращает гражданскому служащему

(Ф.И.О., должность)

подарок \_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_ руб., переданный по акту приема-передачи от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Министру транспорта и  
автомобильных дорог  
Самарской области

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

ОТ \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

## Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

\_\_\_\_\_  
место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок \_\_\_\_\_

(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного подразделения)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)