



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29 сентября 2017 № 01/09п

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской 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 Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях реализации пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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»:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской 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 (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 18.03.2015 № 03/03п «О реализации постановления Правительства Сахалинской области от 21.03.2014 № 116»;

- приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.06.2017 № 01/06п «О внесении изменений в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 18.03.2015 № 03/03п».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации», разместить на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области.

Исполняющий обязанности
министра транспорта и дорожного
хозяйства Сахалинской области



В.Н.Власенко

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства транспорта и
дорожного хозяйства Сахалинской области

от 29 сентября 2012 г. № 01/09н

Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее – государственный служащий) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (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 государственным 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 государственным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), 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. Государственный служащий 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. Государственный служащий обязан в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее – Министерство) обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

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 по форме № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел правового и кадрового обеспечения Министерства. 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 государственного 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 государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается государственному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в соответствующем журнале регистрации, составленном по форме № 2 к настоящему Положению, другой экземпляр после его регистрации передается государственным служащим, представившим уведомление, в комиссию по проведению инвентаризации, поступлению и выбытию активов Министерства, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается государственным служащим, получившим подарок материально-ответственному лицу финансового отдела Министерства (далее – ответственное лицо) на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме № 3 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный государственным служащим 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 государственный служащий, получивший подарок.

10. 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 государственному служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Финансовый отдел Министерства (далее – Отдел) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственной собственности Сахалинской области.

12. Государственный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее – Министр) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме государственного служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца государственный служащий выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от государственных служащих не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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 12 настоящего Положения, может использоваться Министерством с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

В случае непоступления в установленный срок заявления о выкупе подарка ответственное лицо, принявшее его на хранение, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявления уведомляет об указанном факте Комиссию.

Комиссия в течение 5 рабочих дней подготавливает заключение о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Министр принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 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, Министр принимает 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 соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ФОРМА № 1

к Положению о порядке сообщения
государственными гражданскими
служащими министерства транспорта
и дорожного хозяйства Сахалинской 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,
утвержденному приказом министерства транспорта
и дорожного хозяйства Сахалинской области
от « 29 » сентября 2017 № 01/09н

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного
структурного подразделения Министерства)
от _____
_____ (ФИО, занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « _____ » _____ 20__ г.
Извещаю о получении _____

подарка(ов) на _____ (дата получения)
_____ (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.			
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.

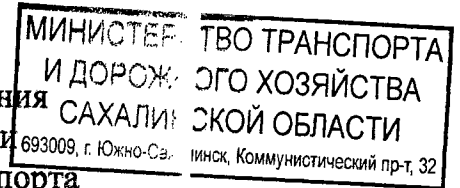
7
 ФОРМА № 2

к Положению о порядке сообщения
 государственными гражданскими
 служащими министерства транспорта
 и дорожного хозяйства Сахалинской 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,
 утвержденному приказом министерства транспорта и
 дорожного хозяйства Сахалинской области
 от « 29 » сентября 2017 № 4/09н

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

№ пп.	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, представившего уведомление	Должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление, и его подпись	Подпись лица, представившего уведомление, о получении уведомления с отметкой о регистрации
1	2	3	4	5	6

ФОРМА № 3



к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской 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, утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от «29» сентября 2017 № 01/09п

**АКТ
приема-передачи подарка, полученного в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями**

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О., должность)

сдал(а) подарок ответственному лицу Министерства, а _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

принял(а) его на хранение.

№ пп.	Наименование	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений	Основные характеристики (описание)	Количество	Стоимость в рублях <1>
1.					
2.					
Итого					

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документов)

Сдал: _____ Принял: _____
(подпись, расшифровка) (подпись, расшифровка)

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.