



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
(Минприроды Хакасии)

пр. Ленина, 43, стр. 1, г. Абакан, Республика Хакасия, 655017
тел./факс (3902) 358-954, e-mail: min-prirod@r-19.ru

ПРИКАЗ

«20» 07 2021 г.

г. Абакан

№ 010-1162-пр

О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Постановлением Правительства Республики Хакасия от 06.03.2015 № 85 (ред. от 16.06.2017) «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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (вместе с «Положением 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации») приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Руководителю департамента правового и кадрового обеспечения – начальнику отдела по вопросам государственной службы и кадрового обеспечения Минприроды Хакасии Королевой Н.В. организовать ознакомление руководителей подведомственных учреждений с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр природных ресурсов
и экологии Республики Хакасия

В. Лебедев

Российская Федерация
Республика Хакасия
Министерство
по делам государственной
регистрации и архивных
дел Республики Хакасия
Зарегистрирован
в реестре № 311
от 19.08.2021 г.
Регистратор Лазун И.В.

Утверждено приказом
Министерства природных ресурсов
и экологии Республики Хакасия
от 20.07.2021 №010-1162-пр

Положение

О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Хакасия (далее - государственные гражданские служащие Минприроды Хакасии), 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 применяются следующие основные понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный государственным гражданским служащим Минприроды Хакасия 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, а также 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 гражданским служащим Минприроды Хакасия 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. Государственные гражданские служащие Минприроды Хакасия 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. Государственные гражданские служащие Минприроды Хакасия 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, Министерство природных ресурсов и экологии Республики Хакасия далее - Минприроды Хакасии).

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 согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в Минприроды Хакасии. 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 трех 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 государственного гражданского служащего Минприроды Хакасия, оно представляется не позднее дня, следующего за днем ее устранения.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Минприроды Хакасии, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия). Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (приложение 2 к настоящему Положению), в день его поступления.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его государственному гражданскому служащему Минприроды Хакасия неизвестна, сдается ответственному лицу Минприроды Хакасия, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение 3 к настоящему Положению), не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

7. 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 лицу по акту приема-передачи (возврата) подарка (приложение 4 к настоящему Положению) в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

Минприроды Хакасии обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр республиканского имущества.

Государственный гражданский служащий Минприроды Хакасия, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка на имя представителя нанимателя заявление, составленное по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Минприроды Хакасии в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного абзаце третьем настоящего пункта, 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.

Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в абзаце третьем настоящего пункта, может использоваться Минприроды Хакасии с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности исполнительного органа.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от государственного гражданского служащего Минприроды Хакасия заявление, указанное в абзаце третьем настоящего пункта, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Минприроды Хакасии 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 при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

8. В случае нецелесообразности использования подарка министром природных ресурсов и экологии Республики Хакасия, в который был передан подарок, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная абзацем четвертым пункта 7 и абзацем первым настоящего пункта, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

В случае если подарок не выкуплен или не реализован, министром природных ресурсов и экологии Республики Хакасия, 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.

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

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование
исполнительного органа)

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, рублей
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Лицо, представившее уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Лицо, принявшее уведомление _____

Лицо, принявшее уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения регистрационного номера	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора

АКТ
приема-передачи подарка № _____

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том,
что _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Республики Хакасия),
должность) сдал, а материально ответственное лицо
_____ (Ф.И.О., должность) принял на ответственное
хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
1					
2					
Итого					
----- Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.					

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету

(дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов)

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

АКТ
приема-передачи (возврата) подарка № _____

"__" _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов
исполнительного _____ органа

(наименование исполнительного органа)

от «__» _____ 20__ г. № _____ возвращает _____

(Ф.И.О., должность лица, которому возвращается подарок)

подарок _____ стоимостью _____
руб.,

переданный на хранение по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № _____.

Выдал

Принял

_____/_____/_____
_____/_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

(Форма)

(Ф.И.О. представителя нанимателя,
должность)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого

официального мероприятия, место и дата его проведения)

и _____ переданный _____ в

(наименование уполномоченного структурного подразделения)

по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № _____ по стоимости,
установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном
законодательством Российской Федерации.

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.