



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и
энергетики Республики Карелия

П Р И К А З

«15» сентября 2020 года

№ 297

Об утверждении порядка сообщения государственными гражданскими служащими Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия 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 пунктом 2 статьи 57 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия 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. Определить:

отдел организационного и правового обеспечения структурным подразделением, уполномоченным:

принимать и регистрировать уведомления о получении подарка от государственных гражданских служащих Республики Карелия, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия;

принимать и хранить подарки;

отдел финансирования и инвестиций структурным подразделением, уполномоченным на прием подарка к бухгалтерскому учету, оценку, реализацию и зачисление вырученных от его реализации средств.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства от 29 мая 2014 года № 106 «Об организации работы по реализации Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или использованием ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

приказ Министерства от 30 августа 2019 года № 253 «О внесении изменений в приказ от 29 мая 2014 года № 106».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.В. Россыпнов

Утвержден приказом
Министерства строительства,
жилищно-коммунального хозяйства и
энергетики Республики Карелия
от 15 сентября 2020 года № 297

**Порядок сообщения государственными гражданскими служащими
Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и
энергетики Республики Карелия 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. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия (далее – гражданские служащие, Министерство) 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 служащими Министерства 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.

2. Гражданские служащие Министерства обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка представить начальнику отдела организационного и правового обеспечения (далее – ответственное лицо) Министерства 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), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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 выше, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в двух экземплярах.

4. Ответственное лицо:

- принимает уведомления гражданских служащих и осуществляет регистрацию уведомлений о получении подарка в журнале по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- передает второй экземпляр уведомления о получении подарка в инвентаризационную комиссию Министерства, утвержденную приказом Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия от 26 августа 2020 года № 269 в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления о получении подарка.

5. Гражданские служащие Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации сдают подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, ответственному лицу. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

6. Ответственное лицо:

- принимает подарок на хранение по акту приема-передачи, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- организовывает проведение оценки стоимости подарка основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости инвентаризационной комиссии Министерства. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем;

- возвращает подарок сдавшему его гражданскому служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей;

- не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, принимает заявления гражданских служащих на имя Министра строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия о намерении выкупить подарок;

- в течение 3 месяцев со дня поступления заявления о намерении гражданского служащего выкупить подарок, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме гражданского служащего о результатах оценки (согласно приложению 4 к

настоящему Порядку), после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа;

- готовит решение Министра строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия о реализации подарка (в случае, если инвентаризационной комиссией Министерства принято решение о нецелесообразности его использования в деятельности Министерства) и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом организационного и правового обеспечения Министерства посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- готовит решение Министра строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации (если подарок не выкуплен или не реализован).

7. Отдел финансирования и инвестиций Министерства:

- обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр субъекта Российской Федерации;

- передает 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 (в случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от гражданских служащих не поступило заявление о намерении выкупить подарок, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка);

- проводит работу по зачислению средств, вырученных от реализации (выкупа) подарка в доход соответствующего бюджета.

Приложение 1
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
строительства, жилищно-коммунального хозяйства
и энергетики Республики Карелия 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

В отдел организационного и правового обеспечения
Министерства строительства, жилищно-
коммунального хозяйства и энергетики
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 _____ "___" _____ 20__ г.

уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее _____ "___" _____ 20__ г.

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)

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

Приложение 2
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
строительства, жилищно-коммунального хозяйства
и энергетики Республики Карелия 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 подарка в связи с должностным
положением или исполнением служебных
(должностных) обязанностей

Орган исполнительной власти Республики Карелия: Министерство строительства,
жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики
Республики Карелия

Структурное подразделение: Отдел организационного и
правового обеспечения

N п/ п	Дата регистра ции уведомл ения	ФИО и замещаемая должность		Наименование по дарка и количество предметов	Стоимость по дарка, руб. (при наличии документов, подтверждаю щих стоимость по дарка)	Отметка о получении экзе мпляра уведомления инвентаризацион ной комиссией Министерства по контролю учета, списания, передачи финансовых средств, основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и иных материальных ценностей	Отметки о:	
		лица, представив шего уведомлен ие	лица, принявш его уведомл ение				получении пода рка по акту приема- передачи	возвра те подар ка по акту прием а- перед ачи

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

Должностное лицо _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

" " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
строительства, жилищно-коммунального хозяйства
и энергетики Республики Карелия 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

Акт приема-передачи подарка N _____

" ____ " _____ 20__ г.

Наименование государственного органа: Министерство строительства, жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики 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:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из сторон (1 экз. - гражданскому служащему, 1 экз. - отдел организационного и правового обеспечения, 1 экз. - отдел финансирования и инвестиций).

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.

Приложение 4

к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
строительства, жилищно-коммунального хозяйства
и энергетики Республики Карелия 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 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 строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики
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 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 N 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"

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка
подписи)