



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО
МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

04.04.2023

№ 12

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской 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, утвержденный приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 09.04.2014 № 25

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской 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, утвержденный приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 09.04.2014 № 25 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской 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» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 24 сентября, № 5836) с изменениями, внесенными приказами Министерства международных и внешнеэкономических связей

Свердловской области от 01.03.2016 № 12 и от 01.06.2021 № 4, следующие изменения:

1) пункт 4 признать утратившим силу;

2) в пункте 5 слова «лицу ответственному за прием уведомлений, прием и хранение подарков в Министерстве» заменить словами «начальнику отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета – главному бухгалтеру Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – ответственное лицо)»;

3) пункты 8, 15 и 16 после слова «Министерства» дополнить словами «международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, подав заявление о выкупе подарка, составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Заявление о выкупе подарка оформляется в двух экземплярах и передается ответственному лицу не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Один экземпляр заявления о выкупе подарка с отметкой о принятии возвращается гражданскому служащему, подавшему заявление о выкупе подарка.»;

5) пункт 14 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае отказа от выкупа подарка гражданский служащий, сдавший подарок, подает заявление об отказе от выкупа подарка по установленной в результате оценки стоимости, составленное по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Заявление об отказе от выкупа подарка оформляется в двух экземплярах и передается ответственному лицу. Один экземпляр заявления об отказе от выкупа подарка с отметкой о принятии возвращается гражданскому служащему, подавшему заявление об отказе от выкупа подарка.»;

6) дополнить приложениями № 5 и 6 (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 14.04.2014 № 27 «О назначении ответственного за прием уведомлений, прием и хранение подарков в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области» с изменениями, внесенными приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 23.04.2020 № 17.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mvs.midural.ru).

Исполняющий обязанности
Министра

 Л.Н. Берг

Приложение
к приказу Министерства международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 04.04.2023 № 12

Приложение № 5
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
международных и внешнеэкономических
связей Свердловской 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

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка**

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

ОТ _____ (Ф.И.О., должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о выкупе подарка (ов), полученного (ых) 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, количество)

сдан по акту приема-передачи от _____ № ____.

«__» _____ 20__ года

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства
международных и внешнеэкономических
связей Свердловской 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

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе от выкупа подарка**

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

ОТ _____

(Ф.И.О., должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе от выкупа подарка**

Заявляю об отказе от выкупа подарка (ов) _____

(наименование подарка, количество)

_____ полученного (ых) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

и сданного на хранение по акту приема-передачи от _____ № _____, по установленной в результате оценки стоимости _____

_____ (_____) руб. _____ коп. в соответствии с _____ (указывается стоимость подарка, установленная по результатам оценки)

уведомлением о результатах оценки подарка от « _____ » _____ 20____ года.

« _____ » _____ 20____ года

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)