



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
185035, г.Петрозаводск, ул.Герцена, 13. Тел. (8142) 78-24-59. Факс (8142) 76-10-95

ПРИКАЗ

« 09 » июня 2020 года

№ 156

г. Петрозаводск

Об утверждении Порядка сообщения о получении Министром имущественных и земельных отношений Республики Карелия и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

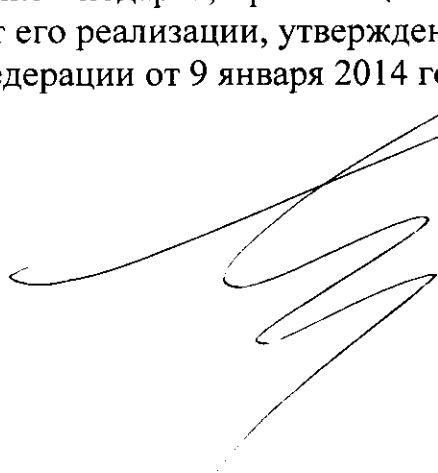
В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Карелия от 17 марта 2014 года № 27 «О реализации постановления 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 о получении Министром имущественных и земельных отношений Республики Карелия и

государственными гражданскими служащими Республики Карелия, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия от 4 сентября 2018 года № 147 «Об организации работы по реализации 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 № 10».

Министр



Я.С.Свидская

Утвержден приказом
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия
от « 09 » июня 2020 г. № 156

Порядок

сообщения о получении Министром имущественных и земельных отношений Республики Карелия и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок устанавливает правила сообщения о получении Министром имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министр) и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство), подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок), за исключением получения канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены указанным лицам как участникам указанных мероприятий в целях исполнения ими своих служебных (должностных) обязанностей, цветов, а также ценных подарков, врученных им в качестве поощрения (награды), его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется в отдел правовой и кадровой работы Министерства не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. 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 о получении подарка представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения Министра, гражданского 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 Министра,

гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Министерства (далее - Комиссия).

4. Уведомление в день его поступления регистрируется отделом правовой и кадровой работы Министерства в журнале регистрации уведомлений о получении подарка (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается начальнику отдела правовой и кадровой работы Министерства, который принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

6. Подарок, полученный Министром, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет Министр, гражданский служащий, получивший подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Выписка из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии направляется Министру, гражданскому служащему, сдавшим подарок, и в государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения».

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (возврата) подарка в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей. Копия акта приема-передачи не позднее следующего рабочего дня передается в отдел правовой и кадровой работы Министерства.

9. Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Республики Карелия.

10. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, направив соответствующее заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. По поручению представителя нанимателя Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для его реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в пункте 10 настоящего Порядка, либо в случае отказа Министра, гражданского служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным лицом 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Порядка, может использоваться Министерством с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

14. В случае нецелесообразности использования подарка по заключению Комиссии Министром принимается 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.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 14 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, Министром 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.

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

Приложение № 1

к Порядку сообщения о получении Министерством
имущественных и земельных отношений
Республики Карелия и государственными
гражданскими служащими Республики Карелия,
замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Карелия в
Министерстве имущественных и земельных
отношений Республики Карелия, подарка в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением служебных (должностных)
обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств, вырученных от его
реализации

Министерство имущественных и земельных
отношений Республики Карелия
Отдел правовой и кадровой работы

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении « ____ » _____ 20__ г. подарка(ов)
(дата получения)

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.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

(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.

«Экземпляр уведомления с отметкой о регистрации получил»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку сообщения о получении Министром имущественных и земельных отношений Республики Карелия и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Журнал

регистрации уведомлений о получении Министром имущественных и земельных отношений Республики Карелия, государственными гражданскими служащими Республики Карелия, замещающими должности в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО и замещаемая должность		Наименование подарка и количество предметов	Стоимость подарка, руб. (при наличии документа в, подтверждающих стоимость подарка)	Отметка о направлении уведомления в Комиссию по поступлению выбытию активов	Отметки о:	
		лица, представившего уведомление	лица, принявшего уведомление				получении подарка по акту приема-передачи подарка	возврате подарка по акту приема-передачи подарка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 3

к Порядку сообщения о получении Министром
имущественных и земельных отношений
Республики Карелия и государственными
гражданскими служащими Республики Карелия,
замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Карелия в
Министерстве имущественных и земельных
отношений Республики Карелия, подарка в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением служебных (должностных)
обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств, вырученных от его
реализации

Акт приема-передачи подарка № _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

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. _____

Сдал (передал):

(подпись) (расшифровка подписи)

Принял:

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(наименование структурного подразделения)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

Приложение № 4

к Порядку сообщения о получении Министром
имущественных и земельных отношений
Республики Карелия и государственными
гражданскими служащими Республики Карелия,
замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Карелия в
Министерстве имущественных и земельных
отношений Республики Карелия, подарка в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением служебных (должностных)
обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств, вырученных от его
реализации

Министерство имущественных и земельных
отношений Республики Карелия

от _____
(должность)

(фамилия, инициалы)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный
(полученные) в связи с протокольным мероприятием в результате служебной
командировки, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение по
стоимости, установленной в результате оценки подарка)

Наименование подарка	Количество предметов
1.	
2.	
Итого:	

" ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)