



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
САМЫРЫК-ВЛАК ПОЛИТИКЕ,  
СПОРТ ДА ТУРИЗМ  
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

**МИНИСТЕРСТВО  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ,  
СПОРТА И ТУРИЗМА  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**ШҮДЫК**

**ПРИКАЗ**

*« 27 » сентября 2020 г. № 49*

**Об утверждении Порядка сообщения министром молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл, государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл 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 со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Марий Эл от 3 апреля 2014 г. 75 «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» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения министром молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл, государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл 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.

2. Признать не подлежащим применению приказ Министерства спорта Республики Марий Эл от 23 июня 2015 г. № 154 «Об утверждении 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», кроме пункта 4.

3. Отделу правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров (Козлова С.Ю.) довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Л.Батюкова

Министерство внутренней политики,  
развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных  
правовых актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл

**Регистрационный номер**

121120200003

« 05 » 02 20 20 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
молодежной политики, спорта  
и туризма Республики Марий Эл  
от 27 января 2020 г. № 49

**Порядок**  
**сообщения министром молодежной политики, спорта и туризма**  
**Республики Марий Эл, государственными гражданскими**  
**служащими Республики Марий Эл в Министерстве молодежной**  
**политики, спорта и туризма Республики Марий Эл 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. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения министром молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл (далее – министр), государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл (далее – гражданские служащие), 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 Порядка используются понятия, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 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».

3. Министр, гражданские служащие 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. Министр, гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять Министерство молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл (далее – Министерство) 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.

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 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется в отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

Уведомление в день его поступления регистрируется сотрудником отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров Министерства в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – журнал регистрации), оформляемом согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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 лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от министра, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии Министерства, выполняющей в соответствии с приказом Министерства функции комиссии по поступлению и выбытию активов Министерства (далее – инвентаризационная комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

Подарок ответственным лицом отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров в течение 2 рабочих дней со дня его получения передается секретарю инвентаризационной комиссии.

8. Подарок, полученный министром, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее 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 инвентаризационной комиссией. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Республики Марий Эл.

12. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив соответствующее заявление на имя представителя нанимателя не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Министр может выкупить подарок, направив на имя Главы Республики Марий Эл (Председателя Правительства Республики Марий Эл) соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

13. Инвентаризационная комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление о выкупе подарка, о результатах оценки стоимости подарка.

В течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о результатах оценки подарка заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от министра, государственных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства организует передачу указанного подарка 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 Порядка, может использоваться Министерством с учетом заключения инвентаризационной комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, министром принимается решение о его реализации посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. 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.

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

---

Приложение № 1  
к Порядку сообщения министром молодежной  
политики, спорта и туризма Республики Марий Эл,  
государственными гражданскими служащими  
Республики Марий Эл в Министерстве молодежной  
политики, спорта и туризма Республики Марий Эл  
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 правового обеспечения,  
государственной гражданской службы и кадров  
Министерства молодежной политики, спорта  
и туризма Республики Марий Эл

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 в рублях *
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



