



**МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ЭЛГӨРГӨ ПОЛИТИКЕ
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

П Р И К А З

Ш Ё Д Ы К

от 28 июля 2026 г. № 50

г. Йошкар-Ола

О Порядке сообщения министром внутренней политики Республики Марий Эл, государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве внутренней политики 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, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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» и 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 внутренней политики Республики Марий Эл, государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве внутренней политики 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.А.Мирбадалев

Министерство юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл
Регистрационный номер
1 2 1 5 2 0 2 6 0 0 8

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
внутренней политики
Республики Марий Эл
от 28 июля 2026 г. № 50

П О Р Я Д О К

**сообщения министром внутренней политики
Республики Марий Эл, государственными гражданскими
служащими Республики Марий Эл в Министерстве внутренней
политики 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 оценке подарка,
реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения министром внутренней политики Республики Марий Эл (далее - министр), государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве внутренней политики 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 следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный министром, гражданскими служащими 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 ими служебных (должностных) обязанностей» - получение министром, гражданскими служащими 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. 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 внутренней политики 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 министром, гражданскими служащими не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в отдел по обеспечению деятельности Министерства (далее - отдел).

Уведомление в день его представления министром, гражданскими служащими регистрируется сотрудником отдела 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 уведомлений), 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 трех 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, гражданских служащих такое уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. 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 Министерства (далее - комиссия).

7. В день регистрации уведомления подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданским служащим неизвестна, сдается ответственному лицу отдела, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи. В течение одного рабочего дня после дня принятия подарка по акту приема-передачи ответственное лицо отдела передает акт приема-передачи министру для его утверждения.

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

9. Срок утверждения министром акта приема-передачи составляет три рабочих дня со дня его получения. Утверждение производится путем установления визы министра.

В случае сдачи подарка министром ответственное лицо отдела в течение одного рабочего дня после дня принятия подарка по акту приема-передачи передает акт приема-передачи заместителю министра внутренней политики Республики Марий Эл, курирующему финансовую сферу, который утверждает его в течение трех рабочих дней со дня его получения. Утверждение производится путем установления визы последнего.

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

11. 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 министру, гражданскому служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей, в течение 3 рабочих дней со дня определения его стоимости.

12. Отдел обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Республики Марий Эл.

13. Гражданские служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя министра соответствующее заявление о выкупе подарка согласно приложению № 3 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Министр может выкупить сданный им подарок, направив соответствующее заявление на имя Главы Республики Марий Эл, по форме согласно приложению № 3 к Положению 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, утвержденному 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», не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

14. Отдел в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о выкупе подарка, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от министра, гражданских служащих заявление о выкупе подарка либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок,

изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе подарка, может использоваться Министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

17. В случае нецелесообразности использования подарка 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.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 17 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. 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.

20. 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
внутренней политики Республики
Марий Эл, государственными
гражданскими служащими
Республики Марий Эл
в Министерстве внутренней
политики 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 оценке
подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных
от его реализации

У В Е Д О М Л Е Н И Е

**о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением
служебных (должностных) обязанностей**

В отдел по обеспечению
деятельности Министерства
внутренней политики
Республики Марий Эл
от _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии),

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, _____ «__» _____ 20__ г.
представившее (подпись) (расшифровка подписи)
уведомление

Лицо, _____ «__» _____ 20__ г.
принявшее (подпись) (расшифровка подписи)
уведомление

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку сообщения министром
внутренней политики Республики
Марий Эл, государственными
гражданскими служащими Республики
Марий Эл в Министерстве внутренней
политики 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 оценке подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных
от его реализации

Ж У Р Н А Л

**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**

Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность	Дата и обстоятельства получения подарка*	Характеристика (описание) подарка	Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись ответственного
------------------------------------	--	---	-----------------------------------	--

* Указываются протокольные мероприятия, служебные командировки и другие официальные мероприятия.

		лица, подавшего уведомление		Наименование подарка	Характеристика (описание) подарка	Документы, прилагаемые к подарку (при наличии)	Количество предметов	Стоимость** (рублей)	лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

** Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку сообщения министром
внутренней политики Республики
Марий Эл, государственными
гражданскими служащими
Республики Марий Эл
в Министерстве внутренней
политики 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 оценке
подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных
от его реализации

Министру
внутренней политики
Республики Марий Эл

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
замещаемая должность)

З А Я В Л Е Н И Е

о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка
(подарков) 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 служебной командировки)

Подарок

(наименование подарка)

сдан в отдел по обеспечению деятельности Министерства внутренней
политики Республики Марий Эл по акту приема-передачи
№ _____ «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)
