



Министерство транспорта и автомобильных дорог
Самарской области

ПРИКАЗ

«06» 06 2022

№ 162

О внесении изменений в приказ министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от 01.08.2014 № 221 «О Порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В целях приведения в соответствие с постановлением Губернатора Самарской области от 25.11.2016 № 236 «О порядке сообщения отдельными категориями должностных 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от 01.08.2014 № 221 «О Порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее – Приказ) следующие изменения:

наименование Приказа изложить в следующей редакции:

«О Порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

пункт 1 Приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее - Порядок);

«Порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и

зачислении средств, вырученных от его реализации» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

Министр

И.И.Пивкин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства транспорта
и автомобильных дорог
Самарской области
от 06.06.2022 № 162

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее – гражданские служащие), 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. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность Самарской области или гражданским служащим 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 лицом, замещающим государственную должность Самарской области или гражданским служащим 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 деятельности указанных лиц.

3. 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. Гражданские служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком уведомлять 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, министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

Лицо, замещающее государственную должность в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской области, обязано уведомлять

обо всех случаях получения подарка уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции в порядке, предусмотренном Постановлением Губернатора Самарской области от 25.11.2016 № 236 "О порядке сообщения отдельными категориями должностных 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 настоящим Положением.

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 не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в управление организационного, документационного и кадрового обеспечения министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области. 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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, регистрируется в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Один экземпляр возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по

поступлению и выбытию активов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается начальнику отдела материально-технического обеспечения департамента экономики и финансов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области по акту приема-передачи, составленному согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах, один экземпляр - для гражданского служащего, второй - для материально ответственного лица, третий - для управления исполнения бюджета департамента экономики и финансов.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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 учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводится определение его стоимости 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. В случае получения подарка гражданским служащим, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его гражданскому служащему по акту

приема-передачи (возврата) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Управление исполнения бюджета департамента экономики и финансов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, на забалансовый счет.

12. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра транспорта и автомобильных дорог Самарской области соответствующее заявление (Приложение № 5 к настоящему Порядку) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. 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 результатах оценки, после чего в течение месяца 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, заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения от служащих не поступило, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Министерством или организацией 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 о выкупе, может использоваться с учетом заключения комиссии о целесообразности

использования подарка для обеспечения деятельности министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, министром транспорта и автомобильных дорог Самарской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, министром транспорта и автомобильных дорог Самарской области 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 бюджета Самарской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области министру

_____ (инициалы, фамилия)

от _____ (должность, инициалы, фамилия)

Уведомление о получении подарка(ов)
от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении "___" _____ 20__ г. подарка(ов) на
(дата получения)

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого

_____ официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей*
1.			
2.			
ИТОГО:			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Форма журнала

регистрации уведомлений государственных гражданских служащих министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области о получении подарка(ов) 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(ов), реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Наименование подарка(ов)	Описание подарка	Ф.И.О., подпись регистратора

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ

приема-передачи на хранение подарка(ов), полученных в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдал(а), а

_____ (фамилия, имя, отчество, должность сдающего подарка)

_____ (фамилия, имя, отчество должностного лица, принимающего подарок(ки), замещаемая должность)

принял(а) на хранение следующий(е) подарок(ки):

п/п	Наименование подарка	Характеристика и описание подарка	Количество предметов	Стоимость (рублей)*	Документы, прилагаемые к подарку (при наличии)
1.					
2.					
ИТОГО:					

Приложение:

1. _____ на ___ листах.
(наименование документа)

2. _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Сдал(а) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Принял(а) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ

приема-передачи (возврата) подарка(ов)

от " __ " _____ 20__ г.

№ _____

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от " __ " _____ 20__ г. № _____ возвращает _____

(Ф.И.О., должность)

подарок(ки) _____ стоимостью _____ руб., переданный(е) по акту приема-передачи от " __ " _____ 20__ г. № _____.

Выдал

Принял

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

" __ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку сообщения лицами, замещающими государственные должности Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Министру транспорта и автомобильных дорог Самарской области

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (инициалы, фамилия)

ОТ _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Заявление о выкупе подарка(ов)

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа 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(и) _____

(наименование подарка(ов))

сдан(ы) по акту приема-передачи № _____ от “ _____ ” _____ 20 ____ г.

В _____

(наименование уполномоченного подразделения)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)