



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«17» 04 _____ 2023 г.

№ 170

г. Тамбов

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Тамбовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области (за исключением министра экологии и природных ресурсов Тамбовской области), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии с пунктом 2 постановления администрации Тамбовской области от 08.07.2016 № 762 «Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок сообщения государственными гражданскими служащими Тамбовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области (за исключением министра экологии и природных ресурсов Тамбовской области), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ управления лесами Тамбовской области от 30.05.2017 № 91 «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в

управлении лесами области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)».

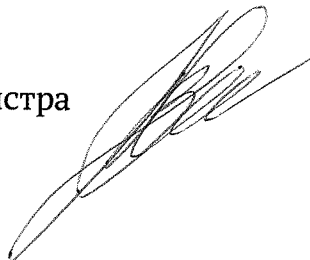
3. Отделу государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции управления по реализации отдельных государственных полномочий (Горбунова) обеспечить ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра — начальника управления по реализации отдельных государственных полномочий министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области Хоменко В.В.

Временно исполняющий обязанности министра



В.В. Хоменко

Приложение
УТВЕРЖДЁН
приказом министерства экологии
и природных ресурсов Тамбовской области
от 17.04.2023 № 140

Порядок

сообщения государственными гражданскими служащими Тамбовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области (за исключением министра экологии и природных ресурсов Тамбовской области), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Настоящий Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Тамбовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области (за исключением министра экологии и природных ресурсов Тамбовской области), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (далее - Порядок) распространяется на случаи сообщения государственными гражданскими служащими Тамбовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве экологии и природных ресурсов Тамбовской области (за исключением министра экологии и природных ресурсов Тамбовской области) (далее - гражданские служащие, министерство), 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, процедуры 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 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 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 и трудовой 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, представителя нанимателя.

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 по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется гражданским служащим не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел экономического анализа и финансирования управления по реализации отдельных государственных полномочий министерства.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, выданная органом (организацией), осуществляющим награждение (вручение подарка), справка о стоимости подарка в произвольной форме, 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 настоящем пункте, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно 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 в журнале регистрации уведомлений о получении подарка (далее — журнал регистрации), другой экземпляр направляется отделом экономического анализа и финансирования управления по реализации отдельных государственных полномочий министерства в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в министерстве в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается ответственному лицу отдела экономического анализа и финансирования управления по реализации отдельных государственных полномочий министерства в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

8. Ответственное лицо отдела экономического анализа и финансирования управления по реализации отдельных государственных полномочий министерства принимает подарок на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

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 с привлечением при необходимости комиссии.

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 три тысячи рублей.

11. Обеспечение включения в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр государственного имущества Тамбовской области осуществляется отделом экономического анализа и финансирования управления по реализации отдельных государственных полномочий министерства.

12. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра экологии и природных ресурсов Тамбовской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел экономического анализа и финансирования управления по реализации отдельных государственных полномочий министерства в течение трех 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.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в пункте 12 настоящего порядка, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом экономического анализа и финансирования управления по реализации отдельных государственных полномочий министерства 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

16. В случае нецелесообразности использования подарка министр экологии и природных ресурсов Тамбовской области принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным государственным органом (организацией) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, министр экологии и природных ресурсов Тамбовской области принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче, вручении организации (в том числе благотворительной), либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Тамбовской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Тамбовской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Тамбовской области в министерстве экологии
и природных ресурсов Тамбовской области
(за исключением министра экологии и
природных ресурсов Тамбовской области),
о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением
служебных (должностных) обязанностей,
его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В отдел экономического анализа и финансирования
управления по реализации отдельных государственных
полномочий министерства экологии и природных
ресурсов Тамбовской области

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка
от «___» _____ 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.			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ г.

*
Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение № 2
к порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Тамбовской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
Тамбовской области в министерстве экологии
и природных ресурсов Тамбовской области
(за исключением министра экологии и
природных ресурсов Тамбовской области),
о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением
служебных (должностных) обязанностей,
его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

Список ответственных лиц отдела
экономического анализа и финансирования управления по реализации
отдельных государственных полномочий министерства экологии и
природных ресурсов Тамбовской области, уполномоченных на прием на
хранение по акту приема-передачи подарка

ФИО ответственного лица	Должность ответственного лица
Емельянова Олеся Николаевна	Главный консультант отдела экономического анализа и финансирования управления по реализации отдельных государственных полномочий министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области