



Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия

ПРИКАЗ

«28» июня 2021 года

№ 133

г. Абакан

О порядке сообщения должностными лицами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия 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 соответствии с постановлением Правительства Республики Хакасия от 06.03.2015 № 85 «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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении должностными лицами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия 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. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Республики Хакасия

С.И. Труфанов

Утверждено
Приказом Минсельхозпрода РХ
от «28» июня 2021 № 133

**ПОЛОЖЕНИЕ
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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Республики Хакасия в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия (далее - лица, замещающие государственные должности Республики Хакасия), и государственными гражданскими служащими Республики Хакасия, замещающими должности в исполнительных органах государственной власти Республики Хакасия (далее - государственные гражданские служащие Республики Хакасия), 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 Положения применяются следующие основные понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность Республики Хакасия, или государственным гражданским служащим Республики Хакасия 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, а также 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 Республики Хакасия, или государственным гражданским служащим Республики Хакасия 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. Лица, замещающие государственные должности Республики Хакасия, и государственные гражданские служащие Республики Хакасия 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. Лица, замещающие государственные должности Республики Хакасия, и государственные гражданские служащие Республики Хакасия обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, 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, исполнительный орган государственной власти Республики Хакасия, в котором они замещают государственную должность Республики Хакасия либо проходят государственную гражданскую службу (далее - исполнительный орган).

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 Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в исполнительный орган. 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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность Республики Хакасия, или государственного гражданского служащего Республики Хакасия, оно представляется не позднее дня, следующего за днем ее устранения.

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 исполнительного органа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия). Уведомление регистрируется в журнале регистрации

уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (приложение 2 к настоящему Положению), в день его поступления.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его государственному гражданскому служащему Республики Хакасия неизвестна, сдается ответственному лицу исполнительного органа, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение 3 к настоящему Положению), не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность Республики Хакасия, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

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

7. 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 (возврата) подарка (приложение 4 к настоящему Положению) в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

Исполнительный орган обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр республиканского имущества.

Лицо, замещающее государственную должность Республики Хакасия, или государственный гражданский служащий Республики Хакасия, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка на имя представителя нанимателя заявление, составленное по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Исполнительный орган в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного абзаце третьем настоящего пункта, 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.

Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в абзаце третьем настоящего пункта, может использоваться исполнительным органом с

учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности исполнительного органа.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего государственную должность Республики Хакасия, или государственного гражданского служащего Республики Хакасия заявление, указанное в абзаце третьем настоящего пункта, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче исполнительным органом 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 при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

8. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем исполнительного органа, в который был передан подарок, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная абзацем четвертым пункта 7 и абзацем первым настоящего пункта, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем исполнительного органа 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.

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

Приложение 1
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

(Форма)

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование
исполнительного органа)

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, рублей <*> |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| Итого | | | |

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

"___" _____ 20__ г.

Лицо, представившее
уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Лицо, принявшее
уведомление

Лицо, принявшее
уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
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

(Форма)

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

| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. лица, подавшего уведомление | Должность лица, подавшего уведомление | Присвоенный регистрационный номер | Дата присвоения регистрационного номера | Ф.И.О. регистратора | Подпись регистратора |
|----------|------------------------------------|--|--|---|---|------------------------|-------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение 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

(Форма)

АКТ
приема-передачи подарка N _____

"__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О. лица, замещающего государственные должности Республики Хакасия
(государственного гражданского служащего Республики Хакасия), должность)
сдал, а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

| N п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость, рублей <*> | Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений |
|---|-------------------------|--|-------------------------|--------------------------|--|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| Итого | | | | | |
| ----- | | | | | |
| <*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. | | | | | |

Принял на ответственное хранение _____ Сдал на ответственное хранение _____

(подпись) (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принято к учету

(дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов)

Исполнитель _____ " " 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
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, выреченных
от его реализации

(Форма)

АКТ
приема-передачи (возврата) подарка N _____
"__" _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)
на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов
исполнительного органа _____
(наименование исполнительного органа)
от "__" _____ 20__ г. N _____ возвращает _____

(Ф.И.О., должность лица, которому возвращается подарок)
подарок _____ стоимостью _____ руб.,
переданный на хранение по акту приема-передачи от "__" _____ 20__ г. N ____.

| | |
|--|---|
| Выдал _____ (подпись) / _____ / (расшифровка подписи) | Принял _____ (подпись) / _____ / (расшифровка подписи) |
| "__" _____ 20__ г. | "__" _____ 20__ г. |

Приложение 5
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, выреченных
от его реализации

(Форма)

(Ф.И.О. представителя нанимателя,
должность)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого

официального мероприятия, место и дата его проведения)
и переданный в _____

(наименование уполномоченного структурного подразделения)

по акту приема-передачи от "___" _____ 20__ г. N _____ по стоимости,
установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном
законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.