Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 28 апреля 2014 г. N 1952

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 4 апреля 2014 г. N 01-07/186

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА О СООБЩЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ

ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ

НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,

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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BCDA6877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56) |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EC2C5611BF20DD0661B3F5D8EBE876BD9E5DE1BCF69C0759044530AAE4BE4BCAABEDD62f2VAM) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [постановлением](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EC2C5611BF20DD26F1B3D5F88BE876BD9E5DE1BCF69C0759044530AAE4BE4BCAABEDD62f2VAM) Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 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" приказываю:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BDDD6877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P45) о сообщении государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, 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 ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BDDF6877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56)

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра

А.И.АЛЕКСЕЕВА

Утвержден

приказом

Министерства культуры,

по делам национальностей

и архивного дела

Чувашской Республики

от 04.04.2014 N 01-07/186

ПОРЯДОК

О СООБЩЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BDDE6877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56) |

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, 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 государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - гражданский служащий), 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 правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BDD86877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56)

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.

(п. 3 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BDDB6877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56)

4. Гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном 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 культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - Министерство).

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BDD56877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56)

5. [Уведомление](#P110) 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 N 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение Министерства (далее - уполномоченное структурное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BDD46877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56)

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](#P69) и [втором](#P71) настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется гражданским служащим в 2 экземплярах и регистрируется уполномоченным структурным подразделением в течение одного рабочего дня с момента его представления гражданским служащим в [журнале](#P182) регистрации по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Уполномоченным структурным подразделением в течение одного рабочего дня с момента регистрации один экземпляр уведомления возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, а другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Министерства, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет гражданский служащий, получивший подарок.

9. 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 гражданскому служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Чувашской Республики.

11. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - министр) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](#P79) настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме гражданского служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в [пункте 11](#P79) настоящего Порядка, либо в случае отказа гражданского служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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.

(п. 12.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BEDD6877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56)

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 11](#P79) настоящего Порядка, может использоваться Министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

14. 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.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12](#P80) и [14](#P84) настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. 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.

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

Приложение N 1

к Порядку о сообщении государственными

гражданскими служащими Чувашской Республики,

замещающими должности государственной

гражданской службы Чувашской Республики

в Министерстве культуры, по делам национальностей

и архивного дела Чувашской Республики, 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BEDF6877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56) |

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственного 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 в рублях [<\*>](#P160) |
| 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)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка.

Приложение N 2

к Порядку о сообщении государственными

гражданскими служащими Чувашской Республики,

замещающими должности государственной

гражданской службы Чувашской Республики

в Министерстве культуры, по делам национальностей

и архивного дела Чувашской Республики, 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

Журнал регистрации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=58A3925AB53023754F1EDCC87777AC09DB6C4234528BB4D93686BE834CC6639720DF451D4FA454E4B5B4BEDF6877AF2F8E2D29F933C08904F556F3f2V6M) Минкультуры ЧР от 18.02.2016 N 01-07/56) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО гражданского служащего, представившего уведомление | Должность гражданского служащего, представившего уведомление | Номер регистрации и дата представления уведомления гражданским служащим | Документы (при их наличии) приложенные к уведомлению | ФИО должностного лица, принявшего уведомление | Подпись должностного лица, принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего, представившего уведомление о получении второго экземпляра уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |