



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

ПРИКАЗ

от 22 февраля 2019 г.

№ П/ 44

г. Горно-Алтайск


В целях реализации положений части 3 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое положение о сообщении государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай 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 – Положение).

2. Директору автономного учреждения Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай» (В.З. Сазоновой) обеспечить реализацию Положения.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра О.В. Турову.

Исполняющий обязанности министра

 А.И. Санаров

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства труда, социального
развития и занятости населения Республики Алтай
от 26 февраля 2019 № 17/24

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении государственными гражданскими служащими
Министерства труда, социального развития и занятости населения
Республики Алтай 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 государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – государственные 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 положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный государственным 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 государственным служащим 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. Государственные 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. Государственные служащие 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 министерство.

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, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в автономное учреждение Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай». 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 государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов, созданную в автономном учреждении Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай» (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается директору автономного учреждения Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай», который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих

дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный министром, 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 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, созданной в автономном учреждении Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай». 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 3 тыс. рублей.

11. Автономное учреждение Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Республики Алтай.

12. Государственные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя директора автономного учреждения Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Автономное учреждение Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, 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 государственных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче автономным учреждением Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай» 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 Положения, может использоваться министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

16. В случае нецелесообразности использования подарка директором автономного учреждения Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором автономного учреждения Республики Алтай «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай» 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению о сообщении государственными гражданскими служащими Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай 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

Уведомление о получении подарка

В АУ РА «Центр оказания услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения Республики Алтай»

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

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)