

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 14 июля 2014 г. N 56-н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САХАЛИНСКОЙ 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, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ
(ВЫКУПА)
И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**
Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области
от 24.11.2015 N 145-н)

Во исполнение [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 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", в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 N 1089, п. 2.8 Плана мероприятий противодействия коррупции в министерстве социальной защиты Сахалинской области на 2014 - 2015 годы от 31.07.2014 N 65 приказываю:

(преамбула в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

1. Утвердить [Положение](#) о порядке сообщения гражданскими служащими министерства социальной защиты

Сахалинской 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

2. Установить, что министерство социальной защиты Сахалинской области осуществляет прием подарков, полученных отдельными категориями лиц, государственными гражданскими служащими министерства в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решения о реализации указанных подарков.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости" и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

Министр
социальной защиты
Сахалинской области
Е.Н.Касьянова

Приложение
утверждено
приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 14.07.2014 N 56-н

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СООБЩЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САХАЛИНСКОЙ 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**

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области
от 24.11.2015 N 145-н)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими министерства социальной защиты Сахалинской области (далее - гражданские 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.
(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

2. Для целей настоящего Положения 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 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 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 ими 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 должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными

актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

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](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

4. Гражданские 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 социальной защиты Сахалинской области (далее - министерство).

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

5. [Уведомление](#) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел учетной политики, бюджетного учета и отчетности. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом и втором](#) настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один экземпляр возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление с отметкой о регистрации, другой экземпляр остается в отделе учетной политики, бюджетного учета и отчетности. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления. Копия уведомления передается в отдел правового и кадрового обеспечения.

(п. 6 в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается ответственному лицу отдела учетной политики, бюджетного учета и отчетности, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем [журнале](#) регистрации (приложение 2).

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

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. 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.

10. Отдел учетной политики, бюджетного учета и отчетности обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Сахалинской области.

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

11. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Отдел учетной политики, бюджетного учета и отчетности в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](#) настоящего Положения, 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.

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом учетной политики, бюджетного учета и отчетности 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.

(п. 13 введен [Приказом](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.11.2015 N 145-н)

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Положения, может использоваться министерством с учетом заключения о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

15. В случае нецелесообразности использования подарка министром социальной защиты Сахалинской области (далее - министр) принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

17. 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.

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

Приложение 1
к Положению
о сообщении государственными гражданскими
служащими министерства социальной защиты
Сахалинской 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

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области
от 24.11.2015 N 145-н)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

Отдел учетной политики, бюджетного учета
и отчетности министерства социальной защиты
Сахалинской области

от _____
(ф.и.о.,

_____)
занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " ___ " _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ 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 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)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____ " __ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению
о сообщении государственными гражданскими
служащими министерства социальной защиты
Сахалинской 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

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты Сахалинской области
от 24.11.2015 N 145-н)

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

N пп.	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего	Должность гражданско го служащего	Ф.И.О., должность лица, зарегистрирова вшего уведомление, и его подпись	Подпись гражданског о служащего о получении копий уведомления
1	2	3	4	5	6
