

Дата государственной регистрации
"27" декабря 2024 г.



**Министерство
строительства и архитектуры Республики Мордовия**

« 24 » 12 20 24 г.

г. Саранск

№ 286

**Об утверждении Порядка сообщения
Министром строительства и архитектуры
Республики Мордовия и государственными
гражданскими служащими Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия 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 соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 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», а также в целях совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок сообщения Министром строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственными гражданскими служащими Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия 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 (приложение 1);

Состав комиссии по принятию на хранение подарков, полученных Министром строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственными гражданскими служащими Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (приложение 2).

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия от 07 апреля 2016 г. № 53 «О порядке сообщения Заместителем Председателя Правительства - Министром строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственными гражданскими служащими Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия 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» («Известия Мордовии», № 37-17, 08 апреля 2016 г.).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр строительства и архитектуры
Республики Мордовия

 А.А. Гришакин

Утвержден
приказом Министерства
строительства и архитектуры
Республики Мордовия
от «27» 12 2024 № 286

Порядок
сообщения Министром строительства и архитектуры
Республики Мордовия и государственными гражданскими служащими
Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия
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

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения Министром строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственными гражданскими служащими Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия 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 настоящем Порядке используются понятия, определенные Типовым положением 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10.

2. Министр строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственные гражданские служащие Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия 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.

3. Министр строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственные гражданские служащие Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия 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.

4. 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 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка Министром строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственными гражданскими служащими Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия в отдел исполнения бюджета, бюджетного учета и отчетности Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия. 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 частях первой и второй настоящего пункта, по причине, не зависящей от Министра строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственного гражданского служащего Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по принятию на хранение подарков, полученных Министром строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственными гражданскими служащими Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - Комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. руб. либо стоимость которого получившим его Министру строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственному гражданскому служащему Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия неизвестна, сдается секретарю Комиссии, которая принимает его на хранение по

акту приема-передачи (приложение 2 к настоящему Порядку) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений о подарке (приложение 3 к настоящему Порядку).

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

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка Комиссия определяет стоимость подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия его к учету, 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. руб.

9. Отдел исполнения бюджета, бюджетного учета и отчетности Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. руб., в реестр имущества Республики Мордовия.

К принятым на ответственное хранение по Договору ответственного хранения в котором определяется материально ответственное лицо, материальным ценностям, материально ответственным лицом прикрепляется ярлык с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, сдавшего подарок, даты, номера акта приема-передачи и прилагаемых к нему документов, заключение о стоимости подарка (если проводилась оценка его стоимости).

10. Министр строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственный гражданский служащий Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление (приложение 4 к настоящему Порядку) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Отдел исполнения бюджета, бюджетного учета и отчетности Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме Министра строительства и архитектуры Республики Мордовия или государственного гражданского служащего Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение одного месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных

металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от Министра строительства и архитектуры Республики Мордовия и государственного гражданского служащего Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия заявление, указанное в пункте 10 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом исполнения бюджета, бюджетного учета и отчетности Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Порядка, может использоваться Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия.

14. В случае нецелесообразности использования подарка Министр строительства и архитектуры Республики Мордовия принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 14 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 строительства и архитектуры Республики Мордовия 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 Республики Мордовия в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку сообщения
Министром строительства
и архитектуры Республики Мордовия
и государственными гражданскими служащими
Министерства строительства и архитектуры
Республики Мордовия 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

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного
структурного подразделения)
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)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

" " _____ 20__ г.

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

Приложение 2
к Порядку сообщения
Министром строительства
и архитектуры Республики Мордовия
и государственными гражданскими служащими
Министерства строительства и архитектуры
Республики Мордовия 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

АКТ приема-передачи

г. Саранск

_____ 20__ г.

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

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки)

_____ в собственность Республики Мордовия)

сдал(а), а _____

(Ф.И.О. материально ответственного лица, принимающего
подарок (подарки), занимаемая должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки, полученные в связи _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, участие в котором связано

с исполнением (должностных) обязанностей, место и дата проведения)

п/п	Наименование подарка, его характеристики и описание	Количество (штук)	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость	Стоимость (в рублях)

К подарку (подаркам) прилагаются:

(перечень прилагаемых к подарку документов (при их наличии)

(подпись лица, передающего подарок)

(расшифровка подписи)

(подпись материально ответственного
лица, принимающего подарок)

(расшифровка подписи)

Подписи членов Комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Журнал
регистрации уведомлений о подарке

[illegible]

Приложение 4
к Порядку сообщения
Министром строительства
и архитектуры Республики Мордовия
и государственными гражданскими служащими
Министерства строительства и архитектуры
Республики Мордовия 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

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____ (указать наименование протокольного мероприятия или другого официального

_____ мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок _____

(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

В _____

(наименование уполномоченного подразделения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Состав

комиссии по принятию на хранение подарков,
полученных Министром строительства и архитектуры
Республики Мордовия и государственными гражданскими служащими
Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

- Председатель комиссии: Пронькин Сергей Петрович – Первый заместитель Министра строительства и архитектуры Республики Мордовия;
- Секретарь комиссии: Игонина Лидия Владимировна – заместитель начальника отдела исполнения бюджета, бюджетного учета и отчетности
- Члены комиссии: Макарова Наталья Сергеевна – заместитель Министра строительства и архитектуры Республики Мордовия;
Акамова Татьяна Геннадьевна – начальник отдела организационной и кадровой работы;
Медянкина Лариса Леонидовна – начальник юридического отдела.