



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА ПО ТУРИЗМУ

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ТУРИЗМ ТАЛАЗЫ-БИЛЕ КУРУНЕ КОМИТЕДИ

ПРИКАЗ

« 9 » июля 2025 г.

№ 32

г. КЫЗЫЛ

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Тыва по туризму о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Тыва от 21 декабря 2018 г. № 453-ЗРТ «О мерах по противодействию коррупции в Республике Тыва» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Тыва по туризму о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (<https://www.pravo.gov.ru/>) и официальном сайте Государственного комитета Республики Тыва по туризму в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

И.о. руководителя (председателя)

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Б.М. Тулуш

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения государственными гражданскими служащими
Государственного комитета Республики Тыва по туризму о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки,
реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Тыва по туризму (далее - государственный гражданский служащий) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении 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 гражданским 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 гражданским 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, законами Республики Тыва и иными нормативными актами Республики Тыва, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Государственные 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.

4. Государственные гражданские служащие обязаны в соответствии с 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 в Государственном комитете Республики Тыва по туризму.

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) согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Государственного комитета Республики Тыва по туризму.

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 третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от государственного гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается государственному гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Государственного комитета Республики Тыва по туризму по оценке стоимости подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна государственному гражданскому служащему, получившему подарок, сдается в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое принимает его на хранение по акту приема-

передачи согласно приложению № 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации согласно приложению № 3 к настоящему положению.

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

10. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей. Государственный комитет Республики Тыва по туризму обеспечивает включение в установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр республиканского имущества.

11. Государственный гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия 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 лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от государственного гражданского служащего заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Государственным комитетом Республики Тыва по туризму 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 Положения, может использоваться Государственным комитетом Республики

Тыва по туризму с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Государственного комитета Республики Тыва по туризму или иной организации.

15. В случае нецелесообразности использования руководителем Государственного комитета Республики Тыва по туризму 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.

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, руководителем Государственного комитета Республики Тыва по туризму 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 Республики Тыва в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения государственными
гражданскими служащими Государственного комитета
Республики Тыва по туризму о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, его сдачи, оценки,
реализации (выкупа) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

(Рекомендуемый образец)

Руководителю Государственного комитета
Республики Тыва по туризму

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Лицо, принявшее
уведомление _____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ " ____ " _____ 20__ г.

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

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения государственными
гражданскими служащими Государственного комитета
Республики Тыва по туризму о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, его сдачи, оценки,
реализации (выкупа) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

(Рекомендуемый образец)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

подарка(ов), полученного(ых) государственным гражданским
служащим Государственного комитета Республики Тыва по туризму
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением им служебных
(должностных) обязанностей

" ____ " ____ 20__ г.

№ ____

*(Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности
гражданской службы с указанием структурного подразделения)*

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. 79-ФЗ «О
государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением
Правительства Республики Тыва от 28 января 2014 г. № 24 «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», передает, а ответственное лицо
Государственного комитета Республики Тыва по туризму

*(Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности
гражданской службы)*

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка _____

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документов)

Сдал _____ Принял _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) *(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)*

Приложение № 3

к Положению о порядке сообщения государственными
гражданскими служащими Государственного комитета
Республики Тыва по туризму о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, его сдачи, оценки,
реализации (выкупа) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

(Рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка(ов),
полученного(ых) государственным гражданским служащим
Государственного комитета Республики Тыва по туризму в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением им служебных (должностных)
обязанностей

N п/п	Дата	Наименование и вид подарка	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, сдавшего подарок	Подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, принявшего подарок	Подпись	Отметка о возврате подарка