

**Министерство культуры и духовного развития
Республики Саха (Якутия)**



П Р И К А З

“ 02 ” февраля 2011 г.

№ 33

**Об утверждении нормативно-правовых актов
о порядке передачи подарков, полученных лицами
замещающих государственные должности РС(Я) и
должности государственной гражданской службы РС(Я)**

В целях реализации пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса РФ, пункта 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ» и Указа Президента РС(Я) № 446 от 30.12.2010 года «О порядке передачи подарков, полученных лицами замещающих государственные должности РС(Я) и должности государственной гражданской службы РС(Я) и в исполнительных органах государственной власти РС(Я)» приказываю:

1. Утвердить:

- Типовой Порядок передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Саха (Якутия) и должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия) в исполнительных органах государственной власти Республики Саха (Якутия), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (приложение № 1);
- Состав комиссии по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности и должности государственной

гражданской службы Республики Саха (Якутия), в Министерстве культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (Приложение № 2);

- Порядок регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (Приложение № 3);

- Типовая форма Договора хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (Приложение № 4);

- Типовая форма Приема-Передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (Приложение № 5).

2. Организационно-кадровому отделу Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) (Николаева И.И.) под роспись ознакомить с данным приказом сотрудников аппарата министерства, и при оформлении приема на работу вести ознакомительную работу в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Т.И.Пестрякову.

Министр



А.С.Борисов

Исп. Анисифорова Л.И.

ПОРЯДОК

передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Саха (Якутия) и должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия) в Министерстве культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящий Порядок определяет правила передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Саха (Якутия) в Министерстве культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) (далее - лица, замещающие государственные должности Республики Саха (Якутия)), и государственными гражданскими служащими Республики Саха (Якутия), замещающими должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия) в Министерстве культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) (далее - гражданские служащие), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок) в собственность Республики Саха (Якутия).

2. Для определения стоимости подарков в Министерстве культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) создается комиссия по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Саха (Якутия), и должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - комиссия), в состав которых включаются руководитель органа исполнительной власти Республики Саха (Якутия), заместители руководителя органа исполнительной власти Республики Саха (Якутия), член первичной профсоюзной организации, работники кадровой, финансовой и юридической службы. Численность комиссии не должна быть менее 6 и не более 8 членов.

3. Заседания комиссии проводятся по мере поступления уведомлений лиц, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 30 дней со дня подачи лицом уведомления.

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

4. Лица, замещающие иные государственные должности Республики Саха (Якутия), и гражданские служащие, получившие подарки, уведомляют о получении подарков и необходимости осуществления оценки их стоимости в комиссию Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), в котором лицо, получившее подарок, замещает государственную должность Республики Саха (Якутия) или должность государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия).

5. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку с приложением документов, подтверждающих стоимость подарка (при их наличии), и направляется руководителю соответствующей комиссии не позднее семи рабочих дней со дня получения подарков, а в случае, если подарки получены во время служебной командировки, - не позднее семи рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

7. Подарки до определения их стоимости передаются по договору хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - договор), составленному по примерной форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку с приложением документов, подтверждающих стоимость подарка (при их наличии).

Лицами, замещающими государственные должности Республики Саха (Якутия), и гражданскими служащими - в соответствующие комиссии Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), в котором указанные лица замещают государственные должности Республики Саха (Якутия) и должности гражданской службы, за исключением случаев, предусмотренных в абзаце третьем настоящего пункта.

8. Подарки передаются по договору в комиссию не позднее семи рабочих дней со дня получения подарков, а в случае, если подарки получены во время служебной командировки, - не позднее семи рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

Комиссия ведет журнал учета уведомлений и переданных подарков.

9. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется соответствующей комиссией по рыночной цене аналогичного (подобного) подарка. В случаях, если подарок имеет историческую или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, и в других подобных случаях, для его оценки могут привлекаться эксперты.

10. Комиссия после определения стоимости подарка составляет заключение об его стоимости, который выдается под роспись лицу, получившему данный подарок.

11. Подарки, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, в день определения их стоимости возвращаются получившему их лицу в порядке, предусмотренном договором.

12. Подарки, стоимость которых превышает трех тысяч рублей, в день определения их стоимости передаются в собственность Республики Саха (Якутия) по акту приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, составленному по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку. Лицами, указанными в абзаце втором пункта 7 настоящего порядка, подарки передаются в Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), в котором указанные лица замещают государственные должности Республики Саха (Якутия) и должности гражданской службы.

Подарки, которые получены лицами, замещающими государственные должности Республики Саха (Якутия), государственными гражданскими служащими Республики Саха (Якутия), и стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются собственностью Республики Саха (Якутия).

14. Лицо, замещающее государственную должность Республики Саха (Якутия) и гражданский служащий Республики Саха (Якутия), сдавший подарок, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. Данный порядок не распространяется на подарки, полученные лицами, замещающими государственные должности Республики Саха (Якутия) и должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), в соответствии со статьей 25 Закона Республики Саха (Якутия) «О государственной гражданской службе Республики Саха (Якутия)», в качестве поощрения и награждения за гражданскую службу.

**Состав комиссии
по определению стоимости подарков,
полученных лицами, замещающими государственные должности и
должности государственной гражданской службы Республики Саха
(Якутия), в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями**

1. Пестрякова Туйаара Игоревна, первый заместитель министра – председатель комиссии;
2. Донской Михаил Михайлович, заместитель министра, член;
3. Винокурова Александра Серафимовна, руководитель ФЭО, член;
4. Николаева Изабелла Игнатьевна, руководитель ОКО, член;
5. Ли Индира Петровна, и.о. руководителя ОПРиЦП, член (профсоюз);
6. Тогуллаев Евгений Афанасьевич, юрист, член;
7. Анисифорова Лена Ивановна, гл. специалист ОКО, секретарь комиссии.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,
СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ
МЕРОПРИЯТИЯМИ**

Якутск

_____ 20__ года

Настоящим уведомляю о получении _____

(дата получения подарка в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

мной, _____

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки
и другого официального мероприятия)

подарка _____

(наименование подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями)

Прошу осуществить оценку стоимости указанного подарка.

(подпись лица, получившего подарок
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями)

(расшифровка подписи)

(подпись должностного лица
исполнительного органа
государственной власти Республики Саха (Якутия),
принявшего уведомление о получении подарков
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, дата получения
указанного уведомления)

(расшифровка подписи)

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ДОГОВОРА ХРАНЕНИЯ ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ
С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ
И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ**

Якутск _____ 20__ года

(наименование исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия))

(далее - Хранитель), в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование положения исполнительного органа
государственной власти Республики Саха (Якутия))

и _____
(Ф.И.О. лица, передающего подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, на хранение в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия))

(далее - Поклажедатель), вместе именуемые Сторонами, в соответствии с

(реквизиты правового акта исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), определяющего правила передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Саха (Якутия) и должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия) в исполнительном органе государственной власти Республики Саха (Якутия), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(далее - Порядок) заключили настоящий Договор хранения подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, о нижеследующем.

1. Предмет настоящего Договора

1.1. Хранитель обязуется хранить _____
(наименование подарка)

(далее - подарок), переданный Поклажедателем, до определения его стоимости в соответствии с Порядком и вернуть подарок в сохранности Поклажедателю.

1.2. Хранение осуществляется безвозмездно.

2. Срок хранения

Хранитель обязуется хранить подарок до определения стоимости подарка.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Хранитель обязан:

3.1.1. Принять на хранение передаваемый Поклажедателем подарок по акту приема-передачи подарка на хранение, составленному Хранителем, который подписывается Сторонами.

3.1.2. Хранить подарок в течение обусловленного настоящим Договором срока, принимая меры для обеспечения сохранности переданного на хранение подарка, обязательность которых предусмотрена законом и иными правовыми актами.

3.1.3. По истечении срока хранения немедленно возвратить подарок Поклажедателю по акту приема-передачи подарка, составленному Хранителем, который подписывается Сторонами.

3.2. Хранитель вправе самостоятельно определять способ, место и иные условия хранения, а также меры для обеспечения сохранности переданного на хранение подарка, за исключением мер, обязательность которых предусмотрена законом и иными правовыми актами.

3.3. Поклажедатель обязан по истечении обусловленного Договором срока хранения немедленно забрать переданный на хранение подарок.

4. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Обстоятельства непреодолимой силы

Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

6. Срок действия настоящего Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7. Прочие условия

7.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры, возникающие между Сторонами и связанные с исполнением Договора, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров, а в случае невозможности их урегулирования путем переговоров, могут быть переданы на рассмотрение суда в соответствии с правилами подсудности, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Хранитель

Поклажедатель

Председатель (член (комиссии))
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ
МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ
И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ**

Якутск

_____ 20__ года

Настоящим актом в соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ» удостоверяем передачу подарка -

(наименование подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

СТОИМОСТЬЮ _____,
(стоимость подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в рублях прописью)

согласно заключению комиссии по определению стоимости подарков (приложение № 1 к настоящему акту) и _____
(реквизиты документа, подтверждающего стоимость подарка, если имеется)

полученного _____
(Ф.И.О., наименование должности лица, передающего подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

В СВЯЗИ С _____,
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия)

В _____
(наименование исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), в который передается подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(подпись лица, передающего подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(расшифровка подписи)

(Ф.И.О., наименование должности и подпись лица, уполномоченного подписать акт приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(расшифровка подписи)
