



**МИНИСТЕРСТВО  
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
(МИНСПОРТ РД)**

**ПРИКАЗ**

« 15 » февраля 2018 г.

№ 16-04/035

г. Махачкала

**Об утверждении Порядка сообщения отдельными категориями лиц Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

Во исполнение пункта 1 Указа Президента Республики Дагестан от 28 мая 2014 года № 119 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2014, № 10, ст. 555),

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемы Порядок сообщения отдельными категориями лиц Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Отделу организационной и кадровой работы (М.Г. Гаджиев):

– ознакомить с настоящим приказом заместителей министра, руководителей (и.о. руководителя) структурных подразделений министерства, руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих курируемых структурных подразделений;

– обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.dagsport.ru](http://www.dagsport.ru)) в подразделе «Нормативно-правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» раздела «Противодействие коррупции»;

– направить приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке;

– направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан, для включения в федеральный регистр правовых нормативных актов субъектов Российской Федерации.

3. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. министра**



**З.М. Салаутдинов**

Разослано: в дело, заместителям министра, руководителям структурных подразделений

**Порядок сообщения отдельными категориями лиц  
Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан  
о получении подарка в связи с их должностным положением или  
исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи оценки  
подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств,  
вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность сообщения лицами, замещающими государственные должности, должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан, 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 Порядка используются следующие понятия:

– подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, служащим, работником 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, замещающим государственную должность, служащим, работником 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 и республиканскими законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие государственные должности, служащие, работники Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации,

Республики Дагестан подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие государственные должности, служащие, работники обязаны в последовательности, предусмотренной настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан, в которых указанные лица проходят службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка (приложение № 1) в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в управление бухгалтерского учета и бюджетного планирования, в котором лицо, замещающее государственную должность, служащий, работник проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность. 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 лица, замещающего государственную должность, служащего, работника, 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 Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения - управление бухгалтерского учета и бюджетного планирования, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 2) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в последовательности, предусмотренной пунктом 7 настоящего Порядка.

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 или коллегиального органа. 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. Управление бухгалтерского учета и бюджетного планирования Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан обеспечивает включение в установленной последовательности, принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в республиканский реестр имущества Республики Дагестан.

12. Лицо, замещающее государственную должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (министра) соответствующее заявление (приложение № 3) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Управление бухгалтерского учета и бюджетного планирования Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, 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 (1). В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением бухгалтерского учета и бюджетного планирования Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан 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 12 настоящего Порядка, может использоваться Министерством по физической культуре и спорту Республики Дагестан с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

15. В случае нецелесообразности использования подарка министром 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 13 и 15 настоящего Порядка, 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 республиканского бюджета Республики Дагестан в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку сообщения отдельными  
категориями лиц Министерства по физической  
культуре и спорту Республики Дагестан  
о получении подарка в связи с их должностным  
положением или исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдачи  
и оценки подарка, реализации (выкупа) и  
зачисления средств, вырученных от его реализации

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о получении подарка

Управление бухгалтерского учета и бюджетного планирования  
Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан  
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.			
4.			
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 отдельными  
категориями лиц Министерства по физической  
культуре и спорту Республики Дагестан  
о получении подарка в связи с их должностным  
положением или исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдачи  
и оценки подарка, реализации (выкупа) и  
зачисления средств, вырученных от его реализации

АКТ  
приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего, должность)  
сдал, а материально ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)  
принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *	в Рег. номер в журнале регистрации уведомлений
1.					
2.					
3.					
Итого:					

Принял на ответственное хранение Сдал на ответственное хранение

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету

\_\_\_\_\_  
(дата и номер решения комиссии Министерства по списанию основных средств  
и материальных ценностей)

Исполнитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----  
<\*>Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение № 3  
к Порядку сообщения отдельными  
категориями лиц Министерства по физической  
культуре и спорту Республики Дагестан  
о получении подарка в связи с их должностным  
положением или исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдачи  
и оценки подарка, реализации (выкупа) и  
зачисления средств, вырученных от его реализации

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя нанимателя, должность)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или

другого официального мероприятия, место и дата его проведения) и переданный в Министерство по физической культуре и спорту Республики Дагестан по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.