



**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«18» 11 2022 г.

№ 45-ОД -133/22

г. Махачкала

Об утверждении положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве энергетики и тарифов Республики Дагестан (за исключением должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан), 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 с Указом Главы Республики Дагестан от 2 ноября 2018 года № 121 "Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Республики Дагестан и должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка" (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 06.11.2018, № 0500201811060029), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан,

замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве энергетики и тарифов Республики Дагестан (за исключением должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан), 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 (далее - Положение).

2. Определить отдел государственной службы и противодействия коррупции Министерства энергетики и тарифов Республики Дагестан уполномоченным на прием уведомлений о получении подарков, полученных государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве энергетики и тарифов Республики Дагестан (за исключением должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством РД), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

3. Определить отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета Управления финансов и административно – правового обеспечения Министерства энергетики и тарифов Республики Дагестан уполномоченным по организации оценки, приема и хранения подарков, полученных лицами, указанными в пункте 2 настоящего приказа, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, для принятия к бухгалтерскому учету и реализации (выкупа) и на обеспечение включения в реестр государственного имущества Республики Дагестан.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства энергетики и тарифов Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.minenergord.ru).

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

6. Признать утратившим силу приказ Министерства энергетики и жилищно - коммунального хозяйства Республики Дагестан от 4 октября 2021 г. № 68 – ОД «Об утверждении положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве энергетики и жилищно – коммунального хозяйства Республики Дагестан (за исключением должностей государственной

гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан), 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 (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 2021, 19 октября № 05024007818).

7. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Р. Мурадов

Положение

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве энергетики и тарифов Республики Дагестан (за исключением должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан), 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. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве энергетики и тарифов Республики Дагестан (за исключением должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан) (далее соответственно - Министерство, 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.

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 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 гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей, в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности гражданского служащего.

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.

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.

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), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел государственной службы и противодействия коррупции, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Министерстве.

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 гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление, с

отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию Министерства по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается в отдел государственной службы и противодействия коррупции, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, который принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме 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 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 с привлечением при необходимости комиссии.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его гражданскому служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета Управления финансов и административно - правового обеспечения Министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр республиканского имущества Республики Дагестан.

11. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

12. Отдел бюджетного планирования и бухгалтерского учета Управления финансов и административно - правового обеспечения 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.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа гражданского служащего, получившего подарок, от его выкупа, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче

отделом бюджетного планирования и бухгалтерского учета Управления финансов и административно – правового обеспечения 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. В случае если в отношении подарка не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа гражданского служащего, получившего подарок, от выкупа такого подарка, он может использоваться Министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Министром энергетики и тарифов Республики Дагестан (далее - Министр) принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным государственным органом Республики Дагестан посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 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 республиканского бюджета Республики Дагестан в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения государственными
гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими
должности государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Министерстве энергетики и тарифов Республики Дагестан
(за исключением должностей государственной гражданской службы
Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых
осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством
Республики Дагестан), 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

_____ (наименование уполномоченного структурного подразделения
либо Ф.И.О. ответственного должностного лица)

от _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка от "___" _____ 20___ года

Извещаю о получении подарка _____
(дата получения)

подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной
командировки, другого официального мероприятия, место и
дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость рублям<*>
1.				
2.				
3.				
Итого				

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Гражданский служащий,
представивший уведомление _____ "___" _____ 20___ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Гражданский служащий,
принявший уведомление _____ "___" _____ 20___ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
_____ " " _____ 20__ года

Примечания:

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

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения государственными
гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими
должности государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Министерстве энергетики и тарифов Республики Дагестан
(за исключением должностей государственной гражданской службы
Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых
осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством
Республики Дагестан), 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 на хранение подарка, полученного лицами,
замещающими должности государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Министерстве энергетики и тарифов
Республики Дагестан в связи с протокольным мероприятием,
служебной командировкой и другим официальным мероприятием

от " ____ " _____ 20__ года

№ _____

Я, _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О
противодействии коррупции" передал, а ответственное должностное лицо

(Ф.И.О., занимаемая должность)

принял на хранение подарок, полученный в связи с:

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

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость рубльях<*>
1.				
2.				
3.				
Итого				

Приложение: <*> _____ на ____ листах.

(наименование документа)

Гражданский служащий,

сдавший подарок _____ " " _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Гражданский служащий,
принявший на хранение
подарок

_____ " " _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Примечания:

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

<***> Прилагаются технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы (при их наличии).

Приложение № 3

к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве энергетики и тарифов Республики Дагестан (за исключением должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан), 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

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ,
ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,
СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ
МЕРОПРИЯТИЯМИ**

Уведомление	Ф.И.О. замещаемая должность одаряемого	Дата обстоятельства дарения	Характеристика подарка				Место хранения <*>
			наименование	описание	количество предметов	стоимость	

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано

() _____ страниц.
(прописью)

_____ (должность руководителя ОГВ)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Примечания:

<*> Заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

Приложение № 4
к Положению о порядке сообщения государственными
гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими
должности государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Министерстве энергетики и тарифов Республики Дагестан
(за исключением должностей государственной гражданской службы
Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых
осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством
Республики Дагестан), 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

(отметка об ознакомлении
руководителя)

Министру энергетики и тарифов
Республики Дагестан

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный
(полученные) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной
командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование

протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,
место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер
акта приема-передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка, в порядке,
предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной
деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		

Итого	
-------	--

(наименование
должности лица,
представившего
заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.