



**ПРИКАЗ**

25 февраля 20 14 г.

**БОЕРЫК**

№ 967/14

Казань

Об утверждении порядка 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 зачисление средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан от 04.05.2006 № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», распоряжением Президента Республики Татарстан от 27.01.2014 № 94 «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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о сообщении министром образования и науки Республики Татарстан и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение № 1).

1.2. Положение о комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан по приему сообщений отдельных категорий лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение № 2).

1.3. Состав комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан по приему сообщений отдельных категорий лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных)

обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение № 3).

2. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ под подпись до государственных гражданских служащих.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 26 августа 2013 г. № 3088/13 «Об утверждении в Министерстве образования и науки Республики Татарстан Правил передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Республики Татарстан в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Премьер-министра  
Республики Татарстан – министр



Э.Н. Фаттахов

**Положение о сообщении министром образования и науки Республики Татарстан и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисление средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения министром образования и науки Республики Татарстан (далее - министр) и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан в Министерстве образования и науки Республики Татарстан (далее - 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 министром, 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение министром, 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 нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Министр, служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических)

лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Министр, служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей комиссию Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее - Министерство) по приему сообщений отдельных категорий лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - Комиссия).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. 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 абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Прием и регистрацию уведомлений о получении подарка министром, служащим осуществляет ведущий советник отдела кадровой политики Министерства, ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его служащему неизвестна, сдается в административный отдел Министерства, который принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложения № 3, 4 к настоящему Положению) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений (приложение № 2 к настоящему Положению).

8. Подарок, полученный министром, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

Передача на хранение подарков, полученных министром, обеспечивается помощником министра.

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 Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. По результатам определения стоимости подарка Комиссия выносит заключение.

В случае если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей, подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка (приложение № 5 к настоящему Положению).

11. Комиссия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в Реестр государственной собственности Республики Татарстан.

12. Служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив председателю Комиссии соответствующее заявление (приложение : 6 к настоящему Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Министр может выкупить сданный им подарок, издав соответствующий приказ не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия в течение трех месяцев со дня поступления заявления (издания приказа), указанного в пункте 12 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (не издан приказ), указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Министерством с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Комиссия принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), организуемой Комиссией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 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, Комиссия принимает 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 Татарстан в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Положению о сообщении министром образования и науки Республики Татарстан и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Татарстан о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Уведомление  
о получении подарка в связи с должностным положением  
или исполнением служебных (должностных) обязанностей**

Председателю Комиссии

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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 <*>	В
----------------------	--------------------------------------	----------------------	------------------------	---

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

" \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3

к Положению о сообщении министром образования и науки Республики Татарстан и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Татарстан о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт  
приема-передачи подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

передает согласно настоящему акту, а сотрудник \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудника отдела)

принимает на баланс подарков.

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание, местонахождение подарка в момент передачи	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	---	----------------------	------------------------

- 1.
- 2.
- 3.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному каждой из сторон.

Подписи сторон:

Сдал:

Принял:

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

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

М.П.

Регистрационный номер в журнале учета актов приема-передачи \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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





Приложение № 5

к Положению о сообщении министром образования и науки Республики Татарстан и лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Татарстан о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт  
возврата подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудника отдела)

в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основании \_\_\_\_\_

(заключение Комиссии, заявление о выкупе подарка, приказ о выкупе подарка)

возвращает \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному каждой из сторон.

**Подписи сторон:**

Сдал:

Принял:

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение № 6  
к Положению о сообщении министром образования  
и науки Республики Татарстан и лицами,  
замещающими должности государственной  
гражданской службы в Министерстве образования  
и науки Республики Татарстан о получении подарка  
в связи с их должностным положением или  
исполнением ими служебных (должностных)  
обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации  
(выкупе) и зачислении средств, вырученных от его  
реализации

Председателю Комиссии

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

### **Заявление о выкупе подарка**

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на

\_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной

командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)  
и переданный в Министерство экологии и природных ресурсов Республики  
Татарстан по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Положение о комиссии Министерства образования и науки  
Республики Татарстан по приему сообщений отдельных категорий лиц о получении  
подарка в связи с их должностным положением или исполнением им служебных  
(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и  
зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Общие положения

1.1. Комиссия Министерства образования и науки Республики Татарстан по приему сообщений отдельных категорий лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - Комиссия) создается с целью определения стоимости подарков, переданных министром экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Республики Татарстан, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан от 04.05.2006 № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», распоряжением Президента Республики Татарстан от 27.01.2014 № 94 «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», а также настоящим Положением.

2. Состав Комиссии и организация ее работы

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию и организует ее работу. В

случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания, ведет протокол.

### 3. Порядок и организационное обеспечение деятельности Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседания считаются правомочными, если на нем присутствуют свыше 50% членов Комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равном исходе голосования голос председателя Комиссии является решающим.

3.3. В ходе проведения оценки составляется опись оцениваемого подарка, в которой указывается его подробное описание и отличительные признаки (количество, размер, вес, цвет и др.).

Оценка осуществляется путем сопоставления имеющегося подарка с аналогичным товаром по рыночной стоимости. При подборе аналогов предпочтение отдается тому товару, у которого более схожие признаки (производитель, год выпуска и др.). В цену могут вноситься поправки в той мере, в которой оцениваемый подарок отличается от аналогичного с учетом износа, комплектации и др.

3.4. В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затрудняется вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

3.5. В ходе заседания Комиссии ведется протокол. Результаты оценки подарка оформляются заключением Комиссии.

**Состав комиссии**

**Министерства образования и науки Республики Татарстан по приему сообщений отдельных категорий лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

Мустафин Данил Махмутович	первый заместитель министра, председатель комиссии
Поминов Андрей Иванович	заместитель министра, заместитель председателя комиссии
Давлетшина Миннегол Авхатовна	начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

Шамсутдинов Ильдар Гилязетдинович	управляющий делами
Абдуллин Денис Дамирович	ведущий советник юридического отдела
Валенза Дмитрий Олегович	помощник министра
Гайфутдинова Резида Фикратовна	ведущий советник отдела кадровой политики