



МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

П Р И К А З

от «30» июля 2025 г.

№ 41-09

г. Кызыл

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства по делам молодежи Республики Тыва 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

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Тыва от 21 декабря 2018 г. № 453-ЗРТ «О мерах по противодействию коррупции в Республике Тыва», постановления 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», руководствуясь Положением о Министерстве по делам молодежи Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 26 января 2024 г. № 24, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства по делам молодежи Республики Тыва 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. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства по делам молодежи Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника отдела кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства по делам молодежи Республики Тыва.

5. Копию настоящего приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Тыва в установленные сроки.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'С.В. Оюн', written in a cursive style.

С.В. Оюн

Утверждено
приказом Министерства по делам
молодежи Республики Тыва
от «30» июля 2025 г. № 41-05

Положение
о порядке сообщения государственными гражданскими служащими
Министерства по делам молодежи Республики Тыва 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства по делам молодежи Республики Тыва (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, Министерство по делам молодежи Республики Тыва.

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 (трех) рабочих дней со дня получения подарка в отдел кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства по делам молодежи Республики Тыва.

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 Министерства по делам молодежи Республики Тыва 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 ответственному лицу отдела кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства по делам молодежи Республики Тыва, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно приложению № 2 к настоящему Положению, не позднее 5 (пяти) 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. Министерство по делам молодежи Республики Тыва 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 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Министерством по делам молодежи Республики Тыва 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, указанный в пункте 11 Положения, может использоваться Министерством по делам молодежи Республики Тыва с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства по делам молодежи Республики Тыва или иной организации.

15. В случае нецелесообразности использования министром по делам молодежи Республики Тыва 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, министром по делам молодежи Республики Тыва 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 Министерства по делам молодежи
Республики Тыва 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

Министру
по делам молодежи Республики Тыва
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка
(рекомендуемый образец)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

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 Министерства по делам молодежи
Республики Тыва 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 Министерства по делам молодежи Республики Тыва
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением им служебных
(должностных) обязанностей

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Министерство по делам молодежи Республики Тыва

(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 Министерства по делам молодежи Республики Тыва

(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 _____
(Фамилия, имя, отчество
(при наличии), подпись)

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

Приложение № 3

к Положению о порядке сообщения государственными
гражданскими служащими Министерства по делам молодежи
Республики Тыва 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 зачисления средств,
вырученных от его реализации

(Рекомендуемый образец)

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

№	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