



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23.06.2025

№ 200-Д

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка подачи государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве образования Свердловской области, уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 7 части третьей статьи 12¹ Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 95 и 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», указами Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области 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» и от 25.11.2024 № 523-УГ «О реорганизации Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 22.06.2012 № 427-УГ «О Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок подачи государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве образования Свердловской области, уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи

и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области 09.04.2014 № 83-Д «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими в Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области должности государственной гражданской службы, 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» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2021, 10 февраля, № 29215) с изменениями, внесенными приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 19.01.2016 № 6-Д и приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 08.02.2021 № 94-Д.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Отделу государственной службы и кадров направить настоящий приказ в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение 3 дней со дня его принятия.

Министр



С.Ю. Тренихина

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования
Свердловской области

от 23.06.2015 № 200-П

«Об утверждении Порядка подачи
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области
в Министерстве образования
Свердловской области, уведомления
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей, сдачи
и оценки подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации»

ПОРЯДОК

**подачи государственными гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве образования Свердловской области,
уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением служебных (должностных)
обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру подачи государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве образования Свердловской области (далее – гражданские служащие), уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего порядка используются понятия, установленные порядком сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области 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, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области 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 – порядок, утвержденный Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ).

3. Гражданские служащие обязаны уведомлять Министра образования Свердловской области (далее – Министр) 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 (далее – подарок).

4. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к порядку, утвержденному Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ, и представляется в отдел государственной службы и кадров Министерства образования Свердловской области (далее – Министерство) в двух экземплярах не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка.

В случае если подарок получен гражданским служащим во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в частях первой и второй настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

6. Один экземпляр уведомления после регистрации в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к порядку, утвержденному Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ (далее – журнал), в отделе государственной службы и кадров Министерства возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

Другой экземпляр уведомления передается в Комиссию по поступлению и выбытию активов Министерства образования Свердловской области (далее – комиссия) в целях определения стоимости подарка, принятия его к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Подарки подлежат сдаче на хранение материально ответственному лицу, уполномоченному на прием и хранение материальных ценностей в Министерстве (далее – уполномоченное лицо), по акту приема-передачи согласно приложению № 3 к порядку, утвержденному Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ.

8. Гражданские служащие, получившие подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдают его на хранение уполномоченному лицу не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет гражданский служащий, получивший подарок.

10. К принятому на хранение подарку прикрепляется ярлык с указанием фамилии, имени, отчества и должности гражданского служащего, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи.

11. 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 подарка к учету, 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.

12. Уполномоченное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр государственного имущества Свердловской области.

13. Подарок стоимостью для трех тысяч рублей возвращается сдавшему его гражданскому служащему по акту возврата, составляемому согласно приложению № 4 к порядку, утвержденному Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ.

14. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, подав заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению к настоящему порядку в двух экземплярах в отдел государственной службы и кадров Министерства не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление о выкупе подарка может быть подано одновременно с уведомлением. Один экземпляр заявления о выкупе подарка с отметкой о принятии возвращается гражданскому служащему, подавшему заявление о выкупе подарка.

15. Уполномоченное лицо в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме гражданского служащего, подавшего заявление о выкупе подарка, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе подарка, может использоваться для обеспечения деятельности Министерства.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается Министром с учетом заключения комиссии.

17. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление о выкупе подарка от гражданского служащего, либо в случае отказа гражданского служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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.

18. В случае если комиссией дано заключение о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства, Министром принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

19. Организация проведения торгов обеспечивается уполномоченным лицом.

20. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 18 настоящего порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

21. 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.

22. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Форма

Приложение
к Порядку подачи государственными
гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими
должности государственной
гражданской службы Свердловской
области в Министерстве образования
Свердловской области, уведомления
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными
мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением служебных
(должностных) обязанностей, сдачи
и оценки подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

Отдел государственной службы и
кадров Министерства образования
Свердловской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность

государственной гражданской службы

Свердловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о выкупе подарка (ов), полученного (ых) в связи
с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным
мероприятием _____

(указать наименование протокольного мероприятия, служебной командировки

и другого официального мероприятия, место и дату его проведения,
место и дату командировки)

Подарок _____

(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи от «___» _____ 20___ года № _____
в отдел государственной службы и кадров Министерства образования
Свердловской области.

«___» _____ 20___ года

(подпись)

(расшифровка подписи)