



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И РЫБНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.12.2019

№

68

г. Астрахань

О Порядке сообщения лицом, замещающим государственную должность Астраханской области, и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской 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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицом, замещающим государственную должность Астраханской области, и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской 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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

2. Отделу кадрового обеспечения АПК, государственной гражданской службы и мобилизационной подготовки министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области:

003153 \*

- обеспечить прием уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

- довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области (далее – министерство).

3. Государственному казенному учреждению Астраханской области «Управление по техническому обеспечению деятельности министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области»:

- определить материально ответственное лицо, осуществляющее прием и хранение подарков, переданных в министерство в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

- обеспечить учет и хранение подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями и переданных в министерство.

4. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области от 08.08.2016 № 37 «О порядке сообщения лицом, замещающим государственную должность Астраханской области, и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр сельского хозяйства  
и рыбной промышленности  
Астраханской области



Р.Ю. Пашаев



УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
сельского хозяйства и  
рыбной промышленности  
Астраханской области  
от 17.12.2019 № 68

### Порядок

сообщения лицом, замещающим государственную должность Астраханской области, и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской 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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Настоящий Порядок сообщения лицом, замещающим государственную должность Астраханской области, и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской 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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (далее - Порядок) определяет процедуру сообщения министром сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области (далее - министр) и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области (далее - служащие, министерство), 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 - подарок), его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

2. Используемые в настоящем Порядке понятия применяются в значениях, определенных Типовым положением о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 (далее - Типовое

положение).

3. Министр, служащие представляют уведомление о получении подарка, составленное в 2 экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление), в отдел кадрового обеспечения АПК, государственной гражданской службы и мобилизационной подготовки министерства (далее – отдел кадрового обеспечения) в сроки, указанные в пункте 5 Типового положения.

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

4. Отдел кадрового обеспечения в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления:

- возвращает один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации министру, служащему;

- направляет другой экземпляр уведомления в комиссию по приемке и выбытию основных средств, материальных запасов, нефинансовых активов, списанию материальных запасов, нефинансовых активов, бланков строгой отчетности государственного казенного учреждения Астраханской области «Управление по техническому обеспечению деятельности министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области» (далее - комиссия);

- направляет копию уведомления о получении подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, или неизвестной стоимости, представленного служащим, материально ответственному лицу государственного казенного учреждения Астраханской области «Управление по техническому обеспечению деятельности министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области» (далее – материально ответственное лицо учреждения, учреждение);

- направляет копию уведомления, представленного министром, материально ответственному лицу учреждения независимо от стоимости подарка.

5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его служащему неизвестна, сдается им на хранение материально ответственному лицу учреждения по акту приема-передачи подарка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – акт приема-передачи подарка), не позднее 5 рабочих дней со дня представления в отдел кадрового обеспечения уведомления.

Акт приема-передачи подарка составляется в 3 экземплярах: один экземпляр - для служащего, второй экземпляр - для материально ответственного лица учреждения, третий экземпляр - для комиссии.

6. Подарок, полученный министром, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 5



настоящего Порядка.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи подарка ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет министр, служащий, получившие подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится комиссией в соответствии с пунктом 10 Типового положения.

Выписка из протокола заседания комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты заседания комиссии направляется министру, служащему, сдавшим подарок, и материально ответственному лицу учреждения.

Подарок возвращается сдавшему его министру, служащему по акту возврата подарка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей, материально ответственным лицом учреждения в течение 5 рабочих дней с даты заседания комиссии.

9. Учреждение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в Реестр государственного имущества Астраханской области.

10. Министр, служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в учреждение заявление о намерении выкупить подарок по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - заявление) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Учреждение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в произвольной письменной форме министра, служащего, подавших заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца министр, служащий, подавшие заявление, выкупают подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказываются от выкупа.

12. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от министра, служащего заявление либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче учреждением 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

14. В случае нецелесообразности использования подарка министром принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации, осуществляемой учреждением посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 14 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. 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.

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

Приложение № 1  
к Порядку

Начальнику отдела кадрового  
обеспечения АПК, государ-  
ственной гражданской служ-  
бы и мобилизационной подго-  
товки министерства сельского  
хозяйства и рыбной промыш-  
ленности Астраханской обла-  
сти

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование  
замещаемой должности)

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 (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку

Журнал  
регистрации уведомлений

№ п/п	Дата реги- страции уведомле- ния	ФИО, долж- ность лица, по- лучив- шего по- дарок	Наименование подарка, полу- ченного в свя- зи с прото- кольными ме- роприятиями, служебными командировка- ми и другими официальными мероприятия- ми	Стоимость подарка, руб.*	Наименова- ние, дата и место прове- дения меро- приятия, в связи с кото- рым получен подарок	Место хранения подарка

\*заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка (ов).



Приложение № 3  
к Порядку

Акт  
приема-передачи подарка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование замещаемой должности)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а материально ответственное лицо государственного казенного учреждения Астраханской области «Управление по техническому обеспечению деятельности министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной

командировки, другого официального мероприятия, места и дата проведения)

Наименование подарка \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_  
(документы, прилагаемые к акту приема-передачи подарка с указанием их наименований, реквизитов и

количества листов каждого документа)

Сдал:

Принял:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Приложение № 4  
к Порядку

Акт  
возврата подарка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо государственного казенного учреждения Астраханской области «Управление по техническому обеспечению деятельности министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование должности)

на основании протокола заседания комиссии по приемке и выбытию основных средств, материальных запасов, нефинансовых активов, списанию материальных запасов, нефинансовых активов, бланков строгой отчетности государственного казенного учреждения Астраханской области «Управление по техническому обеспечению деятельности министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области» возвращает

(Ф.И.О., замещаемая государственная должность Астраханской области

либо Ф.И.О., замещаемая должность государственной гражданской службы Астраханской области с наименованием

структурного подразделения министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области)

подарок, переданный по акту приема-передачи подарка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, и стоимость которого не превышает 3 тысяч рублей.

Наименование подарка \_\_\_\_\_

Сдал:

Принял:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Приложение № 5  
к Порядку

Директору государственного  
казенного учреждения Астра-  
ханской области «Управление  
по техническому обеспече-  
нию деятельности министер-  
ства сельского хозяйства и  
рыбной промышленности  
Астраханской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, сдавшего

\_\_\_\_\_  
подарок)

Заявление  
о намерении выкупить подарок

Информирую Вас о намерении выкупить подарок (-и), полученный (-ые) мною  
в связи с \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального

\_\_\_\_\_  
мероприятия, место и дата проведения)

и переданный (-ые) на хранение в государственное казенное учреждение Астра-  
ханской области «Управление по техническому обеспечению деятельности мини-  
стерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области»  
по акту приема-передачи подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)