



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.02.2020

№ 4 -п

Об утверждении Порядка 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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом 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», постановлением Губернатора Астраханской области от 07.06.2016 № 41 «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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)», министерство физической культуры и спорта Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

2. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства физической культуры и спорта Астраханской области направить копию настоящего постановления:

- в трехдневный срок со дня принятия в министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок со дня принятия поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронную базу данных;

- в семидневный срок со дня принятия в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области с указанием источника его официального опубликования.

3. Отделу организационного и кадрового обеспечения министерства физической культуры и спорта Астраханской области:

3.1. Разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства физической культуры и спорта Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Ознакомить государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве физической культуры и спорта Астраханской области с настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление министерства от 14.07.2016 № 14-п «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве физической культуры и спорта 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)».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



М.А. Фидуров

## УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства  
физической культуры и спорта  
Астраханской области  
от 05.02.2020 № 4-л

### Порядок

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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок 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, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (далее – Порядок) определяет процедуру сообщения министром физической культуры и спорта Астраханской области (далее – министр), государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве физической культуры и спорта Астраханской области (далее - служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано и 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.

3. Уполномоченным структурным подразделением по приему уведомлений о получении подарка является отдел организационного и кадрового обеспечения министерства физической культуры и спорта Астраханской области (далее – уполномоченное структурное подразделение).

Министр и служащие представляют уведомление о получении подарка, составленное в 2 экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление) в уполномоченное структурное подразделение в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения 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 настоящем пункте, по причине, не зависящей от министра или служащего оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

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

4. Уполномоченное структурное подразделение в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

5. Уполномоченное структурное подразделение в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления:

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

- направляет другой экземпляр уведомления в государственное казенное учреждение Астраханской области «Финансово-экономический центр в сфере спорта» (далее – ГКУ АО «ФЭЦ»);

- направляет копию уведомления о получении подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, или неизвестной стоимости, представленного служащим, материально ответственному лицу министерства (далее – материально ответственное лицо);

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

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого служащему неизвестна, сдается им на хранение материально ответственному лицу по акту приема-передачи подарка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку не позднее 5 рабочих дней со дня представления в уполномоченное структурное подразделение уведомления.

Акт приема-передачи подарка составляется в 3 экземплярах: один экземпляр - для служащего, второй экземпляр – для материально ответственного лица, третий экземпляр – для ГКУ АО «ФЭЦ».

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

8. До передачи подарка по акту приема-передачи подарка 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 или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Уведомление о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты определения стоимости подарка направляется служащему, сдавшему подарок, и материально-ответственному лицу.

В случае если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей подарок возвращается сдавшему его служащему в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления об определении стоимости подарка по акту приема-передачи подарка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

10. ГКУ АО «ФЭЦ» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр государственного имущества Астраханской области.

11. Министр, служащий, сдавший подарок, может выкупить его, направив в уполномоченное структурное подразделение заявление о намерении выкупить подарок по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – заявление) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в произвольной письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца лицо, подавший заявление, 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 служащего заявление либо в случае отказа указанного лица 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.

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

15. В случае нецелесообразности использования подарка министром принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации, осуществляемой министерством посредством

проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 настоящего Порядка, 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.

Приложение № 1  
к Порядку

Министру физической культуры и спорта  
Астраханской области

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.

Журнал  
регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в министерстве физической культуры и спорта Астраханской области

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка	Стоимость по результатам оценки	Сведения о реализации и (выкупе) подарка	Иные сведения*

\* Использование подарка для обеспечения деятельности министерства, безвозмездная передача на баланс благотворительной организации, уничтожение



Акт  
приема-передачи подарка(ов), полученного(ых)  
государственным гражданским служащим министерства физической  
культуры и спорта Астраханской области в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными  
мероприятиями

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Государственный гражданский служащий министерства физической  
культуры и спорта Астраханской области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием  
структурного подразделения)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации,  
Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной  
гражданской службе Российской Федерации» передает, а материально  
ответственное \_\_\_\_\_ лицо \_\_\_\_\_ министерства  
Астраханской  
области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы)  
принимает подарок, полученный в связи с:

\_\_\_\_\_  
(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка \_\_\_\_\_

Вид подарка \_\_\_\_\_

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документов)

Сдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Акт приема-передачи  
подарка(ов), полученного(ых) государственным гражданским  
служащим министерства физической культуры и спорта Астраханской  
области в связи с протокольными мероприятиями, служебными  
командировками и другими официальными мероприятиями

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо министерства физической культуры и  
спорта Астраханской области \_\_\_\_\_

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

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и  
Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной  
гражданской службе Российской Федерации», передает гражданскому  
служащему

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием  
структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
наименование подарка(ов),  
переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

В отдел организационного и кадрового обеспечения министерства физической культуры и спорта Астраханской области от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

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 министерство физической культуры и спорта Астраханской области по акту приема-передачи подарка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_.

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