



## МЧС РОССИИ

### **ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПРИКАЗ**

27.08.2019

г. Ростов-на-Дону

№ 512

**Об утверждении порядка сообщения федеральными государственными служащими, работниками Главного управления МЧС России по Ростовской области и подведомственных ему учреждений 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, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации**

Во исполнение постановлений Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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», от 5 июля 2013 года № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», приказов МЧС России от 15.04.2013 № 252 «О работниках, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, и гражданах, претендующих на замещение таких должностей», от 18.09.2014 № 520 «О реализации в МЧС России постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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», от 21.12.2015 № 673 «Об утверждении Порядка сообщения федеральными государственными служащими Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 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, оценки

и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения федеральными государственными служащими, работниками Главного управления МЧС России по Ростовской области (далее – Главное управление) и подведомственных ему учреждений 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, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации согласно приложению.

2. Заместителю начальника отдела кадров, воспитательной работы, профессиональной подготовки и психологического обеспечения Главного управления подполковнику внутренней службы А.А. Бондаренко обеспечить регистрацию уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, представляемых федеральными государственными служащими замещающими должности в Главном управлении МЧС России по Ростовской области, а также федеральными государственными служащими и работниками замещающими должности начальников (руководителей) учреждений, подведомственных Главному управлению.

3. Начальнику управления материально-технического обеспечения совместно с начальником финансово-экономического отдела Главного управления сформировать комиссию по поступлению и выбытию активов уполномоченного подразделения, для осуществления функций по рассмотрению уведомлений федеральных государственных служащих и работников о получении подарков, оценке стоимости подарков, внесению предложений по их реализации и зачислению средств, вырученных от реализации (выкупа) подарков, в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

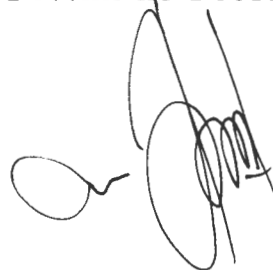
4. Начальнику управления материально-технического обеспечения:  
назначить ответственное лицо за прием подарков, полученных федеральными государственными служащими и работниками;  
обеспечить прием, учет, хранение подарков, их реализацию либо уничтожение, а также прием заявлений о выкупе подарков от сдавших их лиц.

5. Начальникам подведомственных Главному управлению МЧС России учреждений (организаций) издать приказы в целях реализации положений настоящего приказа.

6. Приказ довести до личного состава Главного управления МЧС России по Ростовской области и начальников отрядов ФПС по Ростовской области, ФГБУ «СЭУ ФПС ИПЛ по Ростовской области», ФГКУ «СПСЧ ФПС по Ростовской области», ФКУ «ЦУКС Главного управления МЧС России по Ростовской области».

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления МЧС России по Ростовской области полковника Рохлина Алексея Анатольевича.

Начальник Главного управления  
генерал-майор внутренней службы



В.С. Бутко

## Порядок

**сообщения федеральными государственными служащими, работниками Главного управления МЧС России по Ростовской области и подведомственных ему учреждений 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, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения военнослужащими, сотрудниками федеральной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими замещающими должности в Главном управлении МЧС России по Ростовской области, а также сотрудниками федеральной противопожарной службы, замещающими должности начальников учреждений, подведомственных Главному управлению МЧС России по Ростовской области и работниками в отношении которых начальник Главного управления МЧС России по Ростовской области наделен полномочиями работодателя (его представителя), должности которых включены в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при замещении которых на основании трудового договора работники и граждане, претендующие на их замещение, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 15.04.2013 № 252 «О работниках, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, и гражданах, претендующих на замещение таких должностей» (далее - служащие) 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, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. К подаркам, полученным служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями относятся подарки, полученные служащими 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).

3. 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. Служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком 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.

5. Прием, хранение, определение стоимости, реализация (выкуп) подарков, полученных служащими, осуществляется управлением материально-технического обеспечения, а в подчиненных Главному управлению учреждениях - уполномоченными подразделениями в соответствии с приказами начальников учреждений (далее - уполномоченное подразделение).

6. 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), представляется служащим не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровое подразделение по месту прохождения службы (далее - кадровое подразделение). Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается федеральному государственному служащему с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется кадровым подразделением в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в комиссию по поступлению и выбытию активов уполномоченного подразделения.

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 служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи Уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от служащего, оно представляется не позднее следующего дня после устранения этой причины.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившим его служащим неизвестна, сдается ответственному лицу, назначенному руководителем уполномоченного подразделения (далее - ответственное лицо), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления соответствующим кадровым подразделением в журнале регистрации. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах: первый экземпляр возвращается служащему, второй направляется в финансово-экономический отдел, третий остается у ответственного лица. Ответственность за утрату или повреждение подарка до его сдачи по акту приема-передачи несет лицо, получившее подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, комиссия по поступлению и выбытию активов уполномоченного подразделения определяет его стоимость на основе рыночных цен, действующих на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его служащему по акту приема-передачи, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

Уполномоченное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр федерального имущества.

9. Служащий, сдавший подарок, вправе его выкупить, направив руководителю уполномоченного подразделения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

10. Уполномоченное подразделение в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет о результатах оценки в письменной форме служащего, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа подарка.

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 9 Порядка, или который отказались выкупать, может использоваться для нужд Главного управления с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов уполномоченного подразделения о целесообразности использования подарка.

В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от служащих заявление, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, либо в случае отказа от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным подразделением 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.

12. В случае нецелесообразности использования подарка начальник Главного управления принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов.

13. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

14. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, начальник Главного управления 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.

15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход федерального бюджета в установленном порядке.

Заместитель начальника отдела кадров, воспитательной работы, профессиональной подготовки и психологического обеспечения Главного управления МЧС России по Ростовской области  
референт ГТС РФ 1 класса



С.В. Подкопаев