



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 мая 2025

№ 160-р

г. Астрахань

О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В целях реализации статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления 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 оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»:

1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Определить управление экономики и финансов министерства культуры Астраханской области уполномоченным структурным подразделением по

приему подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей:

- министром культуры Астраханской области;
- государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры Астраханской области (далее - министерство).

3. Отделу нормативно-правового, кадрового обеспечения и противодействия коррупции контрольно-правового управления министерства осуществлять прием и регистрацию уведомлений, представляемых лицом, замещающим государственную должность и гражданскими служащими министерства, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Сектору материально-технического обеспечения и административного управления управления экономики и финансов министерства обеспечить прием, оценку, учет и хранение подарков, сдаваемых гражданскими служащими министерства, а также их реализацию (выкуп) либо уничтожение.

5. Управлению экономики и финансов министерства обеспечить ведение забалансового учета для подарков, сдаваемых гражданскими служащими министерства.

6. Признать утратившим силу распоряжение министерства культуры и туризма Астраханской области от 02.08.2016 №206-р «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры и туризма 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

7. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры Астраханской области обеспечить публикацию настоящего распоряжения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.minkult.astrobl.ru>.

Министр культуры
Астраханской области

О.Н. Прокофьева

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

министерства культуры

Астраханской области

от 21.05.2025 № 160-р

Порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Порядок) определяет процедуру сообщения лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность или государственным гражданским служащим Астраханской области, замещающим должность государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры Астраханской области (далее - лицо, замещающее государственную должность, гражданские служащие), 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 лицом, замещающим государственную должность или 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 и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности.

3. Лицо, замещающее государственную должность, и 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. Лицо, замещающее государственную должность, и гражданские служащие обязаны уведомлять министерство 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, в соответствии с настоящим Порядком.

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), составленное согласно приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел нормативно-правового, кадрового обеспечения и противодействия коррупции контрольно-правового управления министерства. 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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах и регистрируется в журнале регистрации, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отделом нормативно-правового, кадрового обеспечения и противодействия коррупции контрольно-правового управления министерства в течение 2 дней со дня регистрации уведомления один экземпляр возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в сектор материально-технического обеспечения и административного управления управления экономики и финансов министерства.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу управления экономики и финансов министерства, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 3 к Порядку) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Акт приема-передачи оформляется в трех экземплярах, регистрируется в книге учета (приложение №4) и в течение трех рабочих дней со дня принятия подарка один экземпляр направляется в управление экономики и финансов министерства, второй экземпляр - для сектора материально-технического обеспечения и административного управления управления экономики и финансов министерства, третий экземпляр - для лица, сдавшего подарок.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

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

10. 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 учета подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов министерства. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, в том числе посредством получения соответствующей информации в письменной форме от организаций-изготовителей. При невозможности документального подтверждения сведений о рыночной цене стоимость подарка определяется экспертным путем посредством анализа сведений об уровне цен, соответствующей информации, имеющейся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключений (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов). По итогам определения текущей оценочной стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету составляется протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов при министерстве культуры Астраханской области. Материалы, послужившие основанием для определения текущей стоимости подарка, приобщаются к протоколу.

Выписка из протокола заседания комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты заседания комиссии

направляется лицу, сдавшему подарок, и в управление экономики и финансов министерства.

В случае если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей подарок возвращается сдавшему его лицу в течение 5 рабочих дней с даты заседания комиссии по акту возврата по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

11. Управление экономики и финансов министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в Реестр государственного имущества Астраханской области.

12. Лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в отдел нормативно-правового, кадрового обеспечения и противодействия коррупции контрольно-правового управления министерства заявление по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Управление экономики и финансов министерства в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

16. В случае нецелесообразности использования подарка министром культуры Астраханской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой министерством посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется

субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. 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.

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

субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. 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.

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

субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. 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.

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

субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. 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.

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

Приложение № 1
К Порядку

В отдел нормативно-правового,
кадрового обеспечения и
противодействия коррупции
контрольно-правового управления
министерства культуры Астраханской
области

от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

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 <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ " " 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ " " 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Порядку

Журнал регистрации уведомлений о получении подарка лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры Астраханской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Дата поступле ния уведомле ния	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наимено вание подарка	Стоимость подарка (при наличии документов, подтверждающ их стоимость подарка)	Дата, обстоятельств а дарения

№ п/п	Дата поступле ния уведомле ния	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наимено вание подарка	Стоимость подарка (при наличии документов, подтверждающ их стоимость подарка)	Дата, обстоятельств а дарения

№ п/п	Дата поступле ния уведомле ния	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наимено вание подарка	Стоимость подарка (при наличии документов, подтверждающ их стоимость подарка)	Дата, обстоятельств а дарения

Акт приема-передачи подарка(ов), полученного лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры Астраханской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

« ____ » _____ 20 ____

№ ____

Лицо, замещающее государственную должность или государственный гражданский служащий Астраханской области, замещающий должность государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры Астраханской области

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности 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 культуры Астраханской области _____

Лицо, замещающее _____

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

принимает подарок, полученный в связи с:

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка _____

Вид подарка _____
(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: _____
(наименование документов, количество листов).

Сдал:

Принял:

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4
К Порядку

Книга учета актов приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры Астраханской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№	№ и дата акта - приема-передачи	Сведения о лице, сдавшем подарок		Наименование подарка	Сведения о лице, принявшем подарок		Отметка о возврате подарка
		Ф.И.О.	Должность, структурное подразделение		Ф.И.О.	подпись	

Книга учета актов приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры Астраханской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№	№ и дата акта - приема-передачи	Сведения о лице, сдавшем подарок		Наименование подарка	Сведения о лице, принявшем подарок		Отметка о возврате подарка
		Ф.И.О.	Должность, структурное подразделение		Ф.И.О.	подпись	

Книга учета актов приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры Астраханской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№	№ и дата акта - приема-передачи	Сведения о лице, сдавшем подарок		Наименование подарка	Сведения о лице, принявшем подарок		Отметка о возврате подарка
		Ф.И.О.	Должность, структурное подразделение		Ф.И.О.	подпись	

Книга учета актов приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры Астраханской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

Акт возврата

подарка (ов), полученного(ых) лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Астраханской области, замещающими должности государственной гражданской службы Астраханской области в министерстве культуры Астраханской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

«___» _____ 20___ г.

№ _____

Материально ответственное лицо министерства культуры 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», на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов министерства культуры Астраханской области возвращает 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.
№ _____

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов министерства культуры Астраханской области возвращает гражданскому служащему _____	Выдал	Принял
(Ф.И.О., подпись)		(Ф.И.О., подпись)

(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.
№ _____

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов министерства культуры Астраханской области возвращает гражданскому служащему _____	Выдал	Принял
(Ф.И.О., подпись)		(Ф.И.О., подпись)

В отдел нормативно-правового,
кадрового обеспечения и
противодействия коррупции контрольно-
правового управления министерства
культуры 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 культуры Астраханской
области по акту приема-передачи подарка от «___» _____ 20 ___ г. № ___.

(дата, подпись, расшифровка подписи)