



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 80429

от 2 октября 2024.

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ  
(МЧС РОССИИ)**

**П Р И К А З**

*20 октября 2024.*

Москва

№ 918

**Об утверждении Порядка сообщения военнослужащими спасательных воинских формирований, сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими МЧС России, а также работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

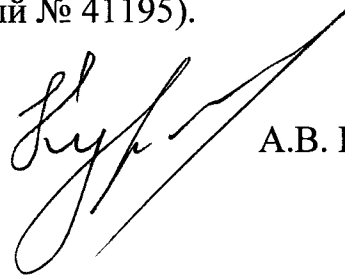
В соответствии с пунктами 2 и 3 Указа Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» и пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок сообщения военнослужащими спасательных воинских формирований, сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими МЧС России, а также работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему приказу.

150328

2. Признать утратившим силу приказ МЧС России от 21 декабря 2015 г. № 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 февраля 2016 г., регистрационный № 41195).

Министр



А.В. Куренков

## Порядок

**сообщения военнослужащими спасательных воинских формирований, сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими МЧС России, а также работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Военнослужащие спасательных воинских формирований, сотрудники федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральные государственные гражданские служащие МЧС России, а также работники, замещающие должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, указанные в Перечне должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденном приказом МЧС России от 3 июля 2023 г. № 702<sup>1</sup> (далее – лица, получившие подарки), 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 (далее – подарок).

2. Лица, получившие подарки, обязаны в соответствии с настоящим Порядком, уведомлять по месту службы (работы) 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, кадровое подразделение центрального аппарата МЧС России,

<sup>1</sup> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2023 г., регистрационный № 74687.

территориального органа МЧС России, организации МЧС России (далее – кадровое подразделение).

3. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление), составленное по форме, содержащейся в приложении к Типовому положению 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, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 (далее – Типовое положение), представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в кадровое подразделение. Одно уведомление может содержать информацию о нескольких подарках.

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

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от лиц, получивших подарки, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Уведомление составляется в двух экземплярах:

а) первый экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в день его поступления в кадровое подразделение в журнале регистрации уведомлений о получении подарков (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) (далее – журнал регистрации);

б) второй экземпляр уведомления с приложением документов направляется:

кадровым подразделением в центральном аппарате МЧС России в федеральное казенное учреждение «Управление капитального строительства МЧС России» (далее – уполномоченная организация);

кадровым подразделением в территориальном органе МЧС России, организации МЧС России в структурное подразделение территориального органа МЧС России, организации МЧС России, наделенные соответствующими полномочиями по хранению, оценке, реализации (выкупу) и учету подарка (далее – уполномоченное подразделение).

5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого лицу, получившему подарок, неизвестна, в центральном аппарате МЧС России сдается ответственному лицу уполномоченной организации, в территориальном органе МЧС России, организации МЧС России ответственному лицу

уполномоченного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи на хранение подарка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку) (далее – Акт приема-передачи подарка) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

Акт приема-передачи подарка регистрируется в журнале регистрации актов приема-передачи подарков (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку).

Акт приема-передачи подарка составляется в трех экземплярах ответственным лицом уполномоченной организации (уполномоченного подразделения), один из которых возвращается лицу, получившему подарок, второй экземпляр остается у ответственного лица уполномоченной организации (уполномоченного подразделения), третий экземпляр не позднее трех рабочих дней со дня регистрации Акта приема-передачи подарка с приложением документов направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов центрального аппарата МЧС России (территориального органа МЧС России, организации МЧС России) (далее – комиссия).

6. До передачи подарка по Акту приема-передачи подарка ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок<sup>2</sup>.

7. Комиссия определяет (подтверждает) стоимость поступившего на рассмотрение подарка на основании предложения уполномоченной организации (уполномоченного подразделения) в целях принятия его к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации<sup>3</sup>, на основе рыночной цены, действующей 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, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии возвращается лицу, получившему подарок по акту приема-передачи (возврата) подарка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку).

В случае если определенная (подтвержденная) комиссией стоимость подарка превышает три тысячи рублей, соответствующее решение комиссии направляется в финансово-экономическое подразделение уполномоченной организации (территориального органа МЧС России, организации МЧС России), которое принимает подарок к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации<sup>4</sup>, и обеспечивает внесение сведений о нем в реестр федерального имущества<sup>5</sup>.

8. Лицо, получившее подарок и сдавшее его по Акту приема-передачи

---

<sup>2</sup> пункт 9 Типового положения

<sup>3</sup> пункт 10 Типового положения

<sup>4</sup> пункт 10 Типового положения

<sup>5</sup> пункт 11 Типового положения

подарка, может выкупить подарок, направив соответствующее заявление о выкупе подарка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящему Порядку) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка в уполномоченную организацию (уполномоченное подразделение).

9. Уполномоченная организация (уполномоченное подразделение) в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление о выкупе подарка, о результатах оценки.

После получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, лицо, подавшее заявление о выкупе подарка, в течение месяца выкупает подарок по установленной в результате оценки его стоимости или отказывается от его выкупа.

10. Уполномоченная организация (уполномоченное подразделение) обеспечивает передачу подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, в отношении которого не поступило заявление о выкупе подарка, либо в случае отказа лица, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, от выкупа такого подарка, 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 в соответствии с пунктом 13(1) Типового положения.

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, может использоваться для обеспечения деятельности МЧС России по решению Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – Министр) (руководителя территориального органа МЧС России, организации МЧС России) с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МЧС России.

12. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МЧС России (в территориальном органе МЧС России, организации МЧС России) Министр (уполномоченное лицо) (руководитель территориального органа МЧС России, организации МЧС России) принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации<sup>6</sup>.

13. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 9 и 12 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством

---

<sup>6</sup> пункт 15 Типового положения

Российской Федерации об оценочной деятельности<sup>7</sup>.

14. 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<sup>8</sup>.

15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации<sup>9</sup>.

---

<sup>7</sup> пункт 16 Типового положения

<sup>8</sup> пункт 17 Типового положения

<sup>9</sup> пункт 18 Типового положения

## Приложение № 1 к Порядку

## Рекомендуемый образец

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о получении подарков

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На «\_\_» листах

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность лица, представившего уведомление	Характеристика подарка, его описание и стоимость	Подпись лица, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в комиссию



## Приложение № 2 к Порядку

## Рекомендуемый образец

**АКТ**  
приема-передачи на хранение подарка

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

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)  
сдал, (сдала)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)  
принял на ответственное хранение следующие подарки, полученные в связи  
с \_\_\_\_\_:

(указать наименование подарка и дату мероприятия)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Сумма в рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
Всего:					

Принял на ответственное хранение  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Сдал на ответственное хранение  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Документ основания принятия к учету**

\_\_\_\_\_ (дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов центрального аппарата МЧС России (территориального органа МЧС России, организации МЧС России)<sup>10</sup>)

Исполнитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>10</sup> пункт 6 Типового положения



## Приложение № 4 к Порядку

Рекомендуемый образец

АКТ  
приема-передачи (возврата) подарка

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

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)  
возвращает лицу, сдавшему подарок,\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)  
подарок - \_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_ руб.,  
(наименование)  
переданный по акту приема-передачи подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_Выдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение № 5 к Порядку

## Рекомендуемый образец

Руководителю  
(должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (должность, структурное подразделение)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (указать место и дату проведения)

и переданный (переданные) на хранение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка; дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарка на хранение)  
по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
Всего:		

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.