



**Министерство труда, занятости и миграционной политики  
Самарской области**

**ПРИКАЗ**

от 28 апреля 2023 г.

№ 13-н

**О порядке сообщения министром труда, занятости и миграционной политики Самарской области, государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской 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 оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона «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», пунктом 3 постановления Губернатора Самарской области от 25.11.2016 № 236 «О порядке сообщения отдельными категориями должностных 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 прилагаемое Положение о порядке сообщения министром труда, занятости и миграционной политики Самарской области,

государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской 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 оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Заместителю министра – руководителю департамента организационной деятельности и государственной службы министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области (Курсову С.А.) обеспечить прием уведомлений о получении подарка государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Руководителю департамента информатизации и развития инфраструктуры министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области (Мурзакову А.В.) обеспечить учет, оценку и хранение подарков, реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от их реализации.

4. Признать утратившими силу:

приказ министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 27.03.2014 № 68-п «О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

приказ министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 17.08.2016 № 182-п «О внесении изменений в приказ министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области

от 27.03.2014 № 68-п «О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

пункт 1 приказа министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 18.09.2019 № 260-п «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области»;

приказ министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 11.10.2022 № 17-н «О внесении изменения в приказ министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 27.03.2014 № 68-п «О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской 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».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр  
труда, занятости и  
миграционной политики  
Самарской области



И.В.Никишина

Приложение к  
приказу министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области

от 28.04.23 № 13-Н

**Положение**

**о порядке сообщения министром труда, занятости и миграционной политики Самарской области, государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской 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 оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет в части, не урегулированной федеральным законодательством, порядок сообщения министром труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – министр), государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – гражданские служащие министерства) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:  
«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный министром, гражданским служащим министерства 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 указан-

ных 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 министром, гражданским служащим министерства лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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 деятельности указанных лиц;

«уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции» - уполномоченный орган исполнительной власти Самарской области по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции и по профилактике коррупционных и иных правонарушений на территории Самарской области.

3. Министр, гражданские служащие министерства не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц, кроме как в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Министр обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции в порядке, предусмотренном постановлением Губернатора Самарской области от 25.11.2016 № 236 «О порядке сообщения отдельными категориями должностных 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» (далее – постановление Губернатора

Самарской области от 25.11.2016 № 236) и настоящим Положением (в части, не урегулированной указанным постановлением).

Гражданские служащие министерства обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области в порядке, предусмотренном постановлением Губернатора Самарской области от 25.11.2016 № 236 и настоящим Положением (в части, не урегулированной указанным постановлением).

5. В случае получения подарка не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, а в случае получения подарка во время служебной командировки - не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки:

министр сдает его в департамент информатизации и развития инфраструктуры министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – департамент информатизации и развития инфраструктуры министерства) и направляет в уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции уведомление в порядке и по форме, установленными настоящим Положением;

гражданский служащий министерства сдает его в департамент информатизации и развития инфраструктуры министерства и направляет в департамент организационной деятельности и государственной службы министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – департамент организационной деятельности и государственной службы министерства) уведомление в порядке и по форме, установленными настоящим Положением.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от министра, гражданского служащего министерства уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

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

7. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – комиссия), образованную правовым актом министерства в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8. Подарок, полученный министром, гражданским служащим министерства сдается материально ответственному лицу департамента информатизации и развития инфраструктуры министерства, являющемуся членом комиссии, независимо от стоимости подарка в сроки, указанные в пункте 5 настоящего Положения.

9. Материально ответственное лицо департамента информатизации и развития инфраструктуры министерства принимает подарок на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

11. 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 комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

12. В случае получения подарка министром, гражданским служащим министерства департамент информатизации и развития инфраструктуры ми-

нистерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Самарской области.

13. Министр, гражданский служащий министерства, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Департамент информатизации и развития инфраструктуры министерства в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление о стоимости подарка для его реализации (выкупа), после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости подарка или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, за исключением подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, может использоваться министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление о выкупе, такой подарок подлежит передаче департаментом информатизации и развития инфраструктуры министерства 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.



17. В случае нецелесообразности использования подарка министром или уполномоченным заместителем министра принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 17 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, министром или уполномоченным заместителем министра 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.

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

## Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения министром труда, занятости и миграционной политики Самарской области, государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской 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

## Уведомление о получении подарка

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 Положению о порядке сообщения министром труда, занятости и миграционной политики Самарской области, государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской 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

**Акт приема-передачи  
на хранение подарков, полученных министром труда, занятости и миграционной политики Самарской области, государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

сдал, а материально- ответственное лицо

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (их описание)	Кол-во предметов	Сумма в рублях *	Рег. номер в журнале регистрации уведомлений
<b>Итого</b>					

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

## Приложение № 3

к Положению о порядке сообщения министром труда, занятости и миграционной политики Самарской области, государственными гражданскими служащими министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской 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

**Форма журнала  
регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка *	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

\* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.