ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 9 ЯНВАРЯ 2014 ГОДА N 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 *

(с изменениями на 24 марта 2023 года)

Информация об изменяющих документах

Документ с изменениями, внесенными:

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089 (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 14.10.2015, N 0001201510140003);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2023 года N 471 (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28.03.2023, N 0001202303280011) (о порядке вступления в силу см. пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2023 года N 471).

---

* Наименование в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию.

Правительство Российской Федерации
(Преамбула в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию)

постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение 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.
(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию)

2. Установить, что федеральные государственные органы осуществляют прием подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и федеральными государственными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимают решения о реализации указанных подарков.

3. Реализация полномочий, предусмотренных настоящим постановлением, осуществляется в пределах установленной предельной численности федеральных государственных служащих, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных федеральным государственным органам в федеральном бюджете на руководство и управление в сфере установленных функций.

Документ сохранен с портала docs.cntd.ru — электронного фонда из более 100 000 000 нормативно-правовых и нормативно-технических документов

4. Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации давать разъяснения по вопросам, связанным с применением настоящего постановления.

5. Федеральным органам исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, разработать и утвердить порядок сообщения о получении лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и федеральными государственными служащими 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) на основании Типового положения, утвержденного настоящим постановлением, и постановления Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1088 "Об утверждении Правил уведомления о получении подарка Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, Министром Российской Федерации, на которого возложена организация работы Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства, руководителями федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных этим федеральным министерствам, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка, подачи заявления о его выкупе, рассмотрения вопросов об использовании подарка".

(Пункт дополнительно включен с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089)

6. Рекомендовать федеральным государственным органам, органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, Центральному банку Российской Федерации и организациям, созданным Российской Федерацией на основании федеральных законов, организациям, созданным для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, разработать и утвердить порядок сообщения 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) на основании Типового положения, утвержденного настоящим постановлением.

(Пункт дополнительно включен с 22 октября2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089)

Председатель Правительства
Российской Федерации
Д.Медведев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 9 января 2014 года N 10

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ 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 *

(с изменениями на 24 марта 2023 года)

* Наименование в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию.

1. Настоящее Типовое положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные (муниципальные) должности, государственными (муниципальными) служащими, служащими Центрального банка

Документ сохранен с портала docs.cntd.ru — электронного фонда из более 100 000 000 нормативно-правовых и нормативно-технических документов

Российской Федерации, работниками Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, а также организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами (далее соответственно - лица, замещающие государственные (муниципальные) должности, служащие, работники), 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, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 28 марта 2023 года постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2023 года N 471. - См. предыдущую редакцию)

2. Для целей настоящего Типового положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником 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 (муниципальную) должность, служащим, работником 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 указанных лиц.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию)

3. Лица, замещающие государственные (муниципальные) должности, служащие, работники 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.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию)

4. Лица, замещающие государственные (муниципальные) должности, служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Типовым положением, 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, государственный (муниципальный) орган, фонд или иную организацию, в которых указанные лица проходят государственную (муниципальную) службу или осуществляют трудовую деятельность.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию)

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, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организацию) государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации, в которых лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность, служащий, работник проходят государственную (муниципальную) службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Документ сохранен с портала docs.cntd.ru — электронного фонда из более 100 000 000 нормативно-правовых и нормативно-технических документов

(Абзац в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию)

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 (муниципальную) должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного (муниципального) органа или соответствующий коллегиальный орган фонда или иной организации (уполномоченных органа или организации), образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия или коллегиальный орган).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию)

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения (уполномоченных органа или организации), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию)

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Типового положения.

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 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. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию)

12. Лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Типового положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089. - См. предыдущую редакцию)

Документ сохранен с портала docs.cntd.ru — электронного фонда из более 100 000 000 нормативно-правовых и нормативно-технических документов

13_1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Типового положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченными органом или организацией) 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.

(Пункт дополнительно включен с 22 октября 2015 года постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года N 1089)

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Типового положения, может использоваться государственным (муниципальным) органом, фондом или иной организацией с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Типового положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации 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.

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

Приложение
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
(В редакции,
введенной в действие с 22 октября 2015 года
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 12 октября 2015 года N 1089. -
См. предыдущую редакцию)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

Документ сохранен с портала docs.cntd.ru — электронного фонда из более 100 000 000 нормативно-правовых и нормативно-технических документов

(наименование уполномоченного
структурного подразделения
государственного (муниципального) органа,
фонда или иной организации
(уполномоченных органа или организации)
от
(ф.и.о., занимаемая должность)

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

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			

_____
* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: на листах.
(наименование документа)
Лицо, представившее " " 20 г.
уведомление (подпись) (расшифровка подписи)
Лицо, принявшее " " 20 г.
уведомление (подпись) (расшифровка подписи)
Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
" " 20 г.

Редакция документа с учетом
изменений и дополнений подготовлена
АО "Кодекс"

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

Документ сохранен с портала docs.cntd.ru — электронного фонда из более 100 000 000 нормативно-правовых и нормативно-технических документов