



П Р И К А З

МИНИСТРА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

« ____ » _____ 2022 г. № _____

г. Москва

Об утверждении

Порядка сообщения отдельными категориями военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации 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)

В соответствии с 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 3, ст. 279; 2015, № 42, ст. 5798)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации 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 (далее – Порядок) (приложение к настоящему приказу).

МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
генерал армии

С.Шойгу

Приложение
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от «___» _____ 2022 г. № _____

ПОРЯДОК

сообщения отдельными категориями военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации 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)

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения отдельными категориями военнослужащих, федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) и работников в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации (далее – 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, процедуры сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа).

2. Военнослужащие, гражданские служащие и 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.

3. Военнослужащие, гражданские служащие и работники обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями

ми, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, уполномоченную организацию (уполномоченное подразделение).

4. Уполномоченными организациями (уполномоченными подразделениями), осуществляющими прием, хранение, определение стоимости и реализацию подарков, полученных военнослужащими, гражданскими служащими и работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, являются:

а) по приему уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) (далее – уведомление), учету уведомлений в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку) (далее – Журнал регистрации), а также по приему в установленном порядке, хранению и реализации подарков:

от военнослужащих и федеральных государственных гражданских служащих центральных органов военного управления – Управление эксплуатации фондов центральных органов военного управления;

от военнослужащих и работников военных округов, флотов, объединений, соединений, воинских частей и организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации (далее – организации), – подразделения материально-технического обеспечения военных округов, флотов, объединений, соединений, воинских частей и организаций;

б) по оценке стоимости подарков для реализации (выкупа) в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности – Департамент военного имущества Министерства обороны Российской Федерации;

в) по отражению полученных подарков в бухгалтерском учете (при представлении документов) – территориальные финансовые органы и финансовые органы воинских частей и организаций.

5. Уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченную организацию (уполномоченное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

6. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения военнослужащего, гражданского служащего или работника, получивших подарок, из служебной командировки.

7. При невозможности представления уведомления в сроки, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от военнослужащего, гражданского служащего или работника, получившего подарок, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

8. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в Журнале регистрации, другой экземпляр направляется в соответствующую комиссию по поступлению и выбытию активов уполномоченной организации (уполномоченного подразделения) (далее – Комиссия), образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

9. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает размер предельной стоимости, установленной законодательством Российской Федерации*, либо стоимость которого получившему его военнослужащему, гражданскому служащему или работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченной организации (уполномоченного подразделения), которое принимает подарок на хранение по Акту приема-передачи подарка (форма по ОКУД 0504101) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале регистрации.

Акт приема-передачи подарка составляется в трех экземплярах: первый экземпляр – военнослужащему, гражданскому служа-

* Статья 575 ГК РФ

щему или работнику, второй экземпляр – ответственному лицу уполномоченной организации уполномоченного подразделения), третий экземпляр – направляется обслуживающему территориальному финансовому органу (финансовому органу воинской части или организации).

10. До передачи подарка по Акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несут военнослужащий, гражданский служащий или работник, получивший подарок.

11. Стоимость подарка, которая неизвестна, определяется Комиссией на основе рыночной цены или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае невозможности определения стоимости подарка, его стоимость определяется в условной оценке: один рубль за один предмет.

12. В случае, если стоимость подарка, не превышает размера предельной стоимости, установленной законодательством Российской Федерации, подарок возвращается уполномоченной организацией (уполномоченным подразделением) сдавшему его военнослужащему, гражданскому служащему или работнику в порядке, определенном пунктом 9 настоящего Порядка.

13. Уполномоченная организация (уполномоченное подразделение) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр федерального имущества.

14. Военнослужащий, гражданский служащий или работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив в уполномоченную организацию (уполномоченное подразделение) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка соответствующий рапорт (заявление).

15. Уполномоченная организация (уполномоченное подразделение) в течение трех месяцев со дня поступления рапорта (заявления), указанного в пункте 14 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме военнослужащего, гражданского служащего или работника, подавшего рапорт (заявление), о результатах оценки, после чего в течение месяца лицо, подавшее рапорт (заявление), выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости

подарка или отказывается от его выкупа.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступили рапорт (заявление), указанный в пункте 14 настоящего Порядка, либо в случае отказа от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченной организацией (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.

17. Подарок, в отношении которого не поступил рапорт (заявление), указанный в пункте 14 настоящего Порядка, может использоваться для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации, с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности центральных органов военного управления, объединений, соединений, воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации.

18. В случае нецелесообразности использования подарка для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации, подарок реализуется посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Решение об использовании подарка для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации или о его реализации в соответствии с пунктами 17 и 18 настоящего Порядка принимается:

заместителем Министра обороны Российской Федерации, отвечающим за организацию материально-технического обеспечения войск (сил), – на основании соответствующего доклада, подготовленного Управлением эксплуатации фондов центральных органов военного управления;

командующими войсками военных округов, флотов, объединений, командирами соединений, воинских частей и руководителями организаций – на основании соответствующих докладов, подготовленных подразделениями материально-технического обеспечения военных округов, флотов, объединений, соединений, воинских

частей и организаций.

20. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 18 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченной организацией (уполномоченным подразделением) в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

21. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации принимается лицами, указанными в пункте 19 настоящего Порядка.

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

Приложение № 1
к Порядку (п. 4, 5, 6, 7, 8)

Рекомендуемый образец

Уведомление о получении подарка

В _____
(наименование уполномоченной организации

уполномоченного подразделения)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

Сообщаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) _____
(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.