



САМЕРИСТРИБРОВАН
В МРЛ-25-473
10.11.2025

**МИНИСТЕРСТВО
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 10.11.2025 № 473-П

Об утверждении Положения о сообщении министром градостроительной политики Самарской области и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве градостроительной 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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», 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении министром

000565

градостроительной политики Самарской области и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве градостроительной 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

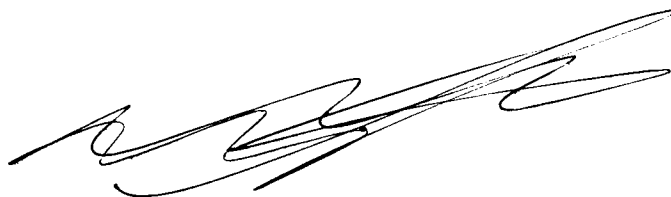
2. Руководителю управления бюджетного планирования, контрактной службы и государственных программ министерства градостроительной политики Самарской области обеспечить учет и оценку подарков, реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от их реализации.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра градостроительной политики Самарской области Мельникова А.С.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

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

Министр



А.А. Грачев

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
градостроительной политики
Самарской области
от 10.11.2025 № 473-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении министром градостроительной политики Самарской области и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве градостроительной 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение).

1. Настоящее Положение определяет в части, не урегулированной федеральным законодательством, порядок сообщения министром градостроительной политики Самарской области, государственными гражданскими служащими министерства градостроительной политики Самарской области (далее соответственно – министр, гражданские служащие министерства, министерство), 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 Положения используются следующие понятия:

«подарок» – подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями министром, гражданскими служащими 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 указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка» – получение министром, с гражданскими служащими 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 и трудовой 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 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. 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.

5. Уведомление о получении подарка, составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – уведомление), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка министром – в уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции, служащими министерства в тот же срок – в управление государственной службы и кадров министерства (далее – уполномоченное структурное подразделение). 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, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление о получении подарка министром составляется в 2 экземплярах, один из которых направляется в уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов министерства, утвержденную приказом министерства от 14.05.2025 №61-п «Об утверждении положения о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов» (далее – Комиссия).

Уведомление о получении подарка гражданскими служащим министерства составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается

ему уполномоченным структурным подразделением с отметкой о регистрации в соответствующем журнале регистрации согласно приложению 2 к настоящему Положению в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления, другой экземпляр направляется в Комиссию.

7. Подарок, полученный министром, гражданским служащим министерства, независимо от его стоимости сдается в уполномоченное структурное подразделение, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

9. Определение стоимости подарка проводится Комиссией 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 возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 4 к настоящему Положению, в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

В случае получения подарка служащим министерства, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании Комиссии.

10. Управление бюджетного планирования, контрактной службы и государственных программ министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества Самарской области.

11. Министр, служащий министерства, сдавший подарок, может

его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, за исключением подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, может использоваться министерством с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление о выкупе, такой подарок подлежит передаче министерством 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.

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

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется

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

16. 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о сообщении министром
градостроительной политики Самарской области
и государственными гражданскими служащими,
замещающими должности государственной
гражданской службы Самарской области
в министерстве градостроительной 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, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

В _____

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении _____
(дата получения подарка)
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, руб. <*>
1.				
2.				
	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 сообщении министром градостроительной политики Самарской области и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве градостроительной 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении 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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о сообщении министром градостроительной политики Самарской области и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве градостроительной 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи

на хранение подарков, полученных министром градостроительной политики Самарской области и государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области в министерстве градостроительной политики Самарской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдал (а),

(Ф.И.О., занимаемая должность)

а _____ принял (а)
(Ф.И.О., занимаемая должность)

на хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>	Рег. номер в журнале регистрации уведомлений
1.					
2.					
	Итого				

Приложение: 1. _____ на ____ л.
(наименование документа)

Сдал(а) _____ " ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Принял (а) _____ " ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о сообщении министром
градостроительной политики Самарской области
и государственными гражданскими служащими,
замещающими должности государственной
гражданской службы Самарской области
в министерстве градостроительной 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, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

АКТ

приема-передачи (возврата) подарка

от « ____ » _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов
министерства градостроительной политики Самарской области от « ____ » _____ 20__ г.
№ ____ возвращает гражданскому служащему

(Ф.И.О., занимаемая должность)

подарок _____ стоимостью _____ руб.,
переданный по акту приема-передачи от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Выдал

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Принял

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о сообщении министром
градостроительной политики Самарской области
и государственными гражданскими служащими,
замещающими должности государственной
гражданской службы Самарской области
в министерстве градостроительной 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, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

(Ф.И.О. представителя нанимателя, должность)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или

другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

и переданный в министерство градостроительной политики Самарской области по акту
приема-передачи от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.