



Зарегистрирован  
от 06.04.2026  
№ МСР-26-54

## МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 06.04.2026 № 54-П

«Об утверждении Положения о сообщении заместителем председателя Правительства Самарской области – министром цифрового развития и связи Самарской области и государственными гражданскими служащими министерства цифрового развития и связи 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 и признании утратившими силу отдельных приказов департамента информационных технологий и связи Самарской области»

В соответствии с 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», 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 заместителем председателя Правительства Самарской области – министром цифрового развития и связи Самарской области и государственными гражданскими служащими министерства цифрового развития и связи 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 и контроля министерства цифрового развития и связи Самарской области обеспечить организацию учета подарков, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации.

3. Признать утратившими силу следующие приказы департамента информационных технологий и связи Самарской области:

от 24.03.2014 № 15-п «Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Самарской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в департаменте информационных технологий и связи Самарской области, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

от 19.09.2016 № 71-п «О внесении изменений в приказ департамента информационных технологий и связи Самарской области от 24.03.2014 № 15-п «Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Самарской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в департаменте информационных технологий и

связи Самарской области, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

от 29.11.2017 № 97-п «О внесении изменений в приказ департамента информационных технологий и связи Самарской области от 24.03.2014 № 15-п «Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими 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 в департаменте информационных технологий и связи Самарской области, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

пункты 1, 2 приказа департамента информационных технологий и связи Самарской области от 08.09.2020 № 92-п «О внесении изменений в отдельные приказы департамента информационных технологий и связи Самарской области».

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и на официальном сайте министерства цифрового развития и связи Самарской области в сети Интернет.

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

Врио заместителя  
председателя Правительства  
Самарской области –  
министра цифрового  
развития и связи  
Самарской области



П.Е. Гокин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства  
цифрового развития и связи  
Самарской области  
от 06.04.2026 № 54-н

Положение о сообщении заместителем председателя Правительства Самарской области – министром цифрового развития и связи Самарской области и государственными гражданскими служащими министерства цифрового развития и связи 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

1. Настоящее Положение определяет в части, не урегулированной федеральным законодательством, порядок сообщения заместителем председателя Правительства Самарской области – министром цифрового развития и связи Самарской области (далее – министр) и государственными гражданскими служащими министерства цифрового развития и связи Самарской области (далее соответственно – гражданские служащие, 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении 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 в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение министром, гражданским служащим 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 министра, гражданского служащего»;

«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 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. Гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять министерство обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

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» и настоящим Положением – в части, не урегулированной указанным постановлением.

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, 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 правового и кадрового обеспечения 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 министра, гражданского служащего, получивших подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от министра, гражданского служащего, получивших 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 24.07.2025 № 107-п «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов министерства цифрового развития и связи» (далее – Комиссия).

Уведомление о получении подарка гражданским служащим составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается ему сотрудником уполномоченного структурного подразделения 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, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему, министру неизвестна, сдается Комиссии, которая принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. До передачи подарка на ответственное хранение по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет министр,

гражданский служащий, получившие 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 гражданским служащим, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании Комиссии.

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

11. Министр, гражданский служащий министерства, сдавшие подарок, могут 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  
заместителем председателя  
Правительства Самарской области –  
министром цифрового развития и  
связи Самарской области и  
государственными гражданскими  
служащими министерства  
цифрового развития и связи  
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 3

к Положению о сообщении заместителем председателя Правительства Самарской области – министром цифрового развития и связи Самарской области и государственными гражданскими служащими министерства цифрового развития и связи 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 подарка на ответственное хранение, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ передает,

(Ф.И.О., занимаемая должность)

а ответственное лицо

\_\_\_\_\_ принимает

(Ф.И.О., занимаемая должность)

на ответственное хранение следующие подарки, полученные в связи с \_\_\_\_\_ (указывается мероприятие.)

№ п/п	Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество во предметах	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  
заместителем председателя  
Правительства Самарской области –  
министром цифрового развития и связи  
Самарской области и  
государственными гражданскими  
служащими министерства цифрового  
развития и связи 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 подарка  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственное лицо, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов министерства цифрового развития и связи Самарской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ возвращает гражданскому служащему

(Ф.И.О., занимаемая должность)

подарок \_\_\_\_\_, стоимость которого не превышает 3 тысячи рублей., принятый на ответственное хранение по акту приема-передачи от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал

Принял

_____/	_____/	_____/	_____/
(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись)	(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о сообщении  
заместителем председателя  
Правительства Самарской области –  
министром цифрового развития и связи  
Самарской области и  
государственными гражданскими  
служащими министерства цифрового  
развития и связи 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

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 на ответственное хранение по акту приема-передачи от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_.

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.