



## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

22.10.2024

№ 366

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства  
Новосибирской области от 15.04.2021 № 118

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 15.04.2021 № 118 «Об организации в министерстве сельского хозяйства Новосибирской области приема уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, хранения, принятия к бухгалтерскому учету, оценки и реализации (выкупа) подарков» следующие изменения:

1. После пункта 2 дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:  
«2.1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в министерстве сельского хозяйства Новосибирской 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, его реализации (выкупа).».
2. Дополнить приложением в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель Председателя Правительства  
Новосибирской области – министр

А.В. Шинделов

Г.А. Дворжецкая  
238 65 67

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу министерства сельского  
хозяйства Новосибирской области  
от 22.10.2024 № 366

**«УТВЕРЖДЕНО**  
приказом министерства сельского  
хозяйства Новосибирской области  
от 15.04.2021 № 118

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в министерстве сельского хозяйства Новосибирской 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, его реализации (выкупа)**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области (далее - должности гражданской службы) в министерстве сельского хозяйства Новосибирской области (далее – министерство) (за исключением лиц, замещающих государственные должности Новосибирской области и гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новосибирской области: первого заместителя министра сельского хозяйства Новосибирской области, заместителя министра сельского хозяйства Новосибирской области, заместителя министра – начальника управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК министерства), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, его реализации (выкупа).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим должность гражданской службы, 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 должность гражданской службы, 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.

3. Лица, замещающие должности гражданской службы, 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. Лица, замещающие должности гражданской службы, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим 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.

5. В случае получения подарка в связи с протокольными мероприятиями и другими официальными мероприятиями не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка, а в случае получения подарка во время служебной командировки - не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - уведомление), направляется лицом, замещающим должность гражданской службы Новосибирской области в министерстве - должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве;

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего должность гражданской службы, оно 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 и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, который ведется по форме согласно приложению № 2 к

настоящему Положению.

Один из экземпляров уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в юридический отдел управления правового обеспечения и кадровой политики министерства.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна получившему его лицу, сдается лицом, замещающим должность гражданской службы Новосибирской области в министерстве - заместителю начальника управления - начальнику отдела финансирования и бюджетного учета управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК - главному бухгалтеру министерства.

Заместитель начальника управления - начальник отдела финансирования и бюджетного учета управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК - главный бухгалтер министерства принимает подарок на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

9. Подарок, полученный лицом, замещающим должность государственной гражданской службы Новосибирской области в министерстве, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение заместителю начальника управления - начальнику отдела финансирования и бюджетного учета управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК – главному бухгалтеру министерства в порядке, предусмотренном в пункте 8 настоящего Положения.

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

11. Заместитель начальника управления - начальник отдела финансирования и бюджетного учета управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК - главный бухгалтер министерства, принявший подарок на хранение по акту приема-передачи в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего Положения, осуществляет учет принятых подарков в журнале учета подарков, принятых по актам приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, который ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

12. 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 юридического отдела управления правового обеспечения и кадровой политики министерства. 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 трех тысяч рублей.

13. Заместитель начальника управления - начальник отдела финансирования

и бюджетного учета управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК - главный бухгалтер министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в Реестр государственной собственности Новосибирской области.

14. Лицо, замещающее должность гражданской службы Новосибирской области в министерстве, сдавшее подарок, может его выкупить, направив не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве заявление на имя заместителя Председателя Правительства Новосибирской области – министра сельского хозяйства Новосибирской области по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

15. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве:

осуществляет регистрацию заявления, указанного в пункте 14 настоящего Положения, в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, который ведется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

заместитель начальника управления - начальник отдела финансирования и бюджетного учета управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК - главный бухгалтер министерства организует в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 14 настоящего Положения, оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляют в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки.

16. В течение месяца со дня получения уведомления, указанного в пункте 15 настоящего Положения, заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

17. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих должности гражданской службы Новосибирской области в министерстве, заявление, указанное в пункте 14 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, 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.

18. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 14 настоящего Положения, может использоваться министерством, принявшим подарок на хранение, с учетом заключения должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве о целесообразности использования подарка для

обеспечения деятельности министерства.

19. В случае принятия должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве заключения о нецелесообразности использования подарка заместителем Председателя Правительства Новосибирской области – министром сельского хозяйства Новосибирской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляющей посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Исполнение решения обеспечивает отдел финансирования и бюджетного учета управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК министерства.

20. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 19 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

21. В случае если подарок не выкуплен или не реализован заместителем Председателя Правительства Новосибирской области – министром сельского хозяйства Новосибирской области 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. Исполнение решения обеспечивает заместитель начальника управления - начальник отдела финансирования и бюджетного учета управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК - главный бухгалтер министерства.

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

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Новосибирской области в министерстве  
сельского хозяйства Новосибирской  
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, его реализации  
(выкупа)

## Форма

## УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

Должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве сельского хозяйства Новосибирской области

OT

(Ф.И.О. (последнее при наличии),  
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)

№ п/п	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 о получении  
подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками  
и другими официальными мероприятиями \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Новосибирской области в министерстве  
сельского хозяйства Новосибирской  
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, его реализации  
(выкупа)

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о получении подарков в связи**  
**с протокольными мероприятиями, служебными командировками**  
**и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата регистр ации уведомл ения	Ф.И.О. (последнее при наличии), должность лица, представи вшего уведомлен ие	Наименова ние подарка	Стоимост ь подарка *	Ф.И.О. (последн ее при наличии), должност ь лица, принявш его уведомле ние	Подпись лица, принявшег о уведомлен ие	Отметка о передаче уведомлен ия заместител ю начальник а управлени я - начальник у отдела финансиро вания и бюджетно го учета управлени я экономики , анализа

							деятельнос ти и государств енной поддержки АПК - главному бухгалтер у министрс тва
1							
2							
3							

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в министерстве сельского хозяйства Новосибирской 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, его реализации (выкупа)

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**учета подарков, принятых по актам приема-передачи подарков,  
полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными  
командировками и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата сдачи подарка по акту приема- передачи	Наименов ание подарка	Ф.И.О. (последн ее при наличии) , должнос ть лица, сдавшего подарок	Подпись	Ф.И.О. (последнее при наличии), должность лица, принявшег о подарок	Подпи сь	Отметка о возврате подарка
1							
2							
3							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Новосибирской области в министерстве  
сельского хозяйства Новосибирской  
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, его реализации  
(выкупа)

Форма

---

(отметка об ознакомлении)

---

(наименование должности, Ф.И.О.  
(последнее при наличии) лица, в адрес  
которого направляется заявление)

от

---

(Ф.И.О. (последнее при наличии),  
замещаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков),  
полученного (полученных) в связи с протокольным мероприятием, служебной  
командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

---

(указать наименование протокольного мероприятия  
или другого официального мероприятия,

---

место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок

---

---

(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
заместителю начальника финансирования и бюджетного учета управления  
экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК

министерства

---

---

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принялшее  
заявление \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе  
подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными  
командировками и другими официальными мероприятиями

---

«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Новосибирской области в министерстве  
сельского хозяйства Новосибирской  
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, его реализации  
(выкупа)

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений о выкупе подарков, полученных в связи**  
**с протокольными мероприятиями, служебными командировками**  
**и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата регист- рации	Ф.И.О. (последнее при наличии), должность лица, представивше- го заявление	Наименов- ание подарка	Стоимост- ь подарка *	Ф.И.О. (последнее при наличии), должность лица, принявшег о заявление	Подпись лица, принявшег о заявление	Отметк- а о выкупе подар- ка/отказ- е от выкупа подар- ка
1							
2							
3							

\* Указывается по результатам оценки стоимости подарка в установленном порядке с привлечением при необходимости отдела финансирования и бюджетного учета управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК министерства сельского хозяйства Новосибирской области.

—————»