

**Об утверждении Порядка сообщения военнослужащими спасательных воинских формирований, сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими МЧС России, а также работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, 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) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

Приказ · № 918 · от 30.10.2024 · Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий · Действует без изменений

Министерство юстиции  
Российской Федерации  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
Регистрационный № 80424  
от 2 декабря 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

ПРИКАЗ

Москва

30 октября 2024 г. № 918

Об утверждении Порядка сообщения военнослужащими спасательных воинских формирований, сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими МЧС России, а также работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, 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) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с пунктами 2 и 3 Указа Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868 "Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" и 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" приказываю:

1. Утвердить Порядок сообщения военнослужащими спасательных воинских формирований, сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими МЧС России, а также работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, 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) и зачисления средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ МЧС России от 21 декабря 2015 г. № 673 "Об утверждении Порядка сообщения федеральными государственными служащими Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 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, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 февраля 2016 г., регистрационный № 41195).

---

Министр А.В.Куренков

Приложение

к приказу МЧС России

от 30 октября 2024 г. № 918

Порядок сообщения военнослужащими спасательных воинских формирований, сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральными государственными гражданскими служащими МЧС России, а также работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, 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) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Военнослужащие спасательных воинских формирований, сотрудники федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральные государственные гражданские служащие МЧС России, а также работники, замещающие должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, указанные в Перечне должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденном приказом МЧС России от 3 июля 2023 г. № 702 1 (далее - лица, получившие подарки), 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 (далее - подарок).

---

1 Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2023 г., регистрационный № 74687.

2. Лица, получившие подарки, обязаны в соответствии с настоящим Порядком, уведомлять по месту службы (работы) 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, кадровое подразделение центрального аппарата МЧС России, территориального органа МЧС России, организации МЧС России (далее - кадровое подразделение).

3. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление), составленное по форме, содержащейся в приложении 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, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 (далее - Типовое положение), представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в кадровое подразделение. Одно уведомление может содержать информацию о нескольких подарках.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка) (далее - документы).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от лиц, получивших подарки, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Уведомление составляется в двух экземплярах:

а) первый экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в день его поступления в кадровое подразделение в журнале регистрации уведомлений о получении подарков (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) (далее - журнал регистрации);

б) второй экземпляр уведомления с приложением документов направляется: кадровым подразделением в центральном аппарате МЧС России в федеральное казенное учреждение "Управление капитального строительства МЧС России" (далее - уполномоченная организация);

кадровым подразделением в территориальном органе МЧС России, организации МЧС России в структурное подразделение территориального органа МЧС России, организации МЧС России, наделенные соответствующими полномочиями по хранению, оценке, реализации (выкупу) и учету подарка (далее - уполномоченное подразделение).

5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого лицу, получившему подарок, неизвестна, в центральном аппарате МЧС России сдается ответственному лицу уполномоченной организации, в территориальном органе МЧС России, организации МЧС России ответственному лицу уполномоченного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи на хранение подарка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку) (далее - Акт приема-передачи подарка) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

Акт приема-передачи подарка регистрируется в журнале регистрации актов приема-передачи подарков (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку).

Акт приема-передачи подарка составляется в трех экземплярах ответственным лицом уполномоченной организации (уполномоченного подразделения), один из которых возвращается

лицу, получившему подарок, второй экземпляр остается у ответственного лица уполномоченной организации (уполномоченного подразделения), третий экземпляр не позднее трех рабочих дней со дня регистрации Акта приема-передачи подарка с приложением документов направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов центрального аппарата МЧС России (территориального органа МЧС России, организации МЧС России) (далее - комиссия).

6. До передачи подарка по Акту приема-передачи подарка ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок 2 .

---

2 пункт 9 Типового положения

7. Комиссия определяет (подтверждает) стоимость поступившего на рассмотрение подарка на основании предложения уполномоченной организации (уполномоченного подразделения) в целях принятия его к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации 3 , 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.

---

3 пункт 10 Типового положения

Подарок, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии возвращается лицу, получившему подарок по акту приема-передачи (возврата) подарка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Порядку). В случае если определенная (подтвержденная) комиссией стоимость подарка превышает три тысячи рублей, соответствующее решение комиссии направляется в финансово-экономическое подразделение уполномоченной организации (территориального органа МЧС России, организации МЧС России), которое принимает подарок к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации 4 , и обеспечивает внесение сведений о нем в реестр федерального имущества 5 .

---

4 пункт 10 Типового положения

5 пункт 11 Типового положения

8. Лицо, получившее подарок и сдавшее его по Акту приема-передачи подарка, может выкупить подарок, направив соответствующее заявление о выкупе подарка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящему Порядку) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка в уполномоченную организацию (уполномоченное подразделение).

9. Уполномоченная организация (уполномоченное подразделение) в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление о выкупе подарка, о результатах оценки.

После получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, лицо, подавшее заявление о выкупе подарка, в течение месяца выкупает подарок по установленной в результате оценки его стоимости или отказывается от его выкупа.

10. Уполномоченная организация (уполномоченное подразделение) обеспечивает передачу подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, в отношении которого не поступило заявление о выкупе подарка, либо в случае отказа лица, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, от выкупа такого подарка, 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 в соответствии с пунктом 13(1) Типового положения.

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, может использоваться для обеспечения деятельности МЧС России по решению Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - Министр) (руководителя территориального органа МЧС России, организации МЧС России) с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МЧС России.

12. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МЧС России (в территориальном органе МЧС России, организации МЧС России) Министр (уполномоченное лицо) (руководитель территориального органа МЧС России, организации МЧС России) принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации 6 .

---

6 пункт 15 Типового положения

13. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 9 и 12 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности 7 .

---

7 пункт 16 Типового положения

14. 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 8 .

---

8 пункт 17 Типового положения

15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации 9 .

---

9 пункт 18 Типового положения

Приложение № 1  
к Порядку

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о получении подарков

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_ " листах

| № п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность лица, представившего уведомление | Характеристика подарка, его описание и стоимость | Подпись лица, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о передаче уведомления в комиссию |
|-------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|
|-------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|

Приложение № 2

к Порядку

Рекомендуемый образец

АКТ

приема-передачи на хранение подарка

от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

сдал, (сдала) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки, полученные в связи с

\_\_\_\_\_  
:

(указать наименование подарка и дату мероприятия) №

| п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Сумма в |
|-----|----------------------|--------------------------------------|----------------------|---------|
|-----|----------------------|--------------------------------------|----------------------|---------|

|  |                                                                      |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|  |          |                                                         |  |  |
|--|----------|---------------------------------------------------------|--|--|
|  | подарка) | Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений |  |  |
|--|----------|---------------------------------------------------------|--|--|

Всего:

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

\_\_\_\_\_/

(подпись)

\_\_\_\_\_/

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/

(подпись)

\_\_\_\_\_/

(расшифровка подписи)

Документ основания принятия к учету

\_\_\_\_\_  
(дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов центрального аппарата МЧС  
России (территориального органа МЧС России, организации МЧС России 10 )

\_\_\_\_\_  
10 пункт 6 Типового положения

Исполнитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ

регистрации актов приема-передачи подарков

Начат " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На "\_\_\_" листах

|       |                       |            |                                                                          |                   |                                                                        |                                |
|-------|-----------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| № п/п | Дата составления акта | Номер акта | Наименование подарка                                                     | Стоимость подарка | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, сдавшего подарок | Подпись лица, сдавшего подарок |
|       |                       |            | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего подарок |                   | Подпись лица, принявшего подарок                                       | Отметка о возврате подарка     |

Приложение № 4

к Порядку

Рекомендуемый образец

АКТ

приема-передачи (возврата) подарка

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)  
возвращает лицу, сдавшему подарок,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)  
подарок - \_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_ руб.,  
(наименование)

переданный по акту приема-передачи подарка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Выдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Порядку

Рекомендуемый образец

Руководителю (должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с  
протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием  
(нужное подчеркнуть)

---

(указать место и дату проведения)

и переданный (переданные) на хранение \_\_\_\_\_

---

(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка; дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарка на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

№ п/п Наименование подарка Количество предметов

Всего:

\_\_\_\_\_/

(подпись)

\_\_\_\_\_/

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка \_\_\_\_\_/

(подпись)

\_\_\_\_\_/

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.