



**АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ И ПЛЕМЕННОГО
ЖИВОТНОВОДСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 14.10.2025 № 1-3.32-649/25

г. Южно-Сахалинск

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской 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, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Руководствуясь пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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»:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных

1-3.32-767/25(п) (3.0)

(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на официальном сайте агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области.

Руководитель агентства ветеринарии и
племенного животноводства Сахалин-
ской области



Р.К. Кузьменко

Утвержден
приказом
агентства ветеринарии
и племенного животноводства
Сахалинской области
от 14.10.2005 № 1-3.82-649/05

ПОРЯДОК
сообщения государственными гражданскими служащими
агентства ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской 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, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения государственными гражданскими служащими агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области (далее – агентство, гражданские служащие) 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.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный гражданским служащим агентства 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 гражданским служащим агентства 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. Гражданские служащие агентства 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 агентства обязаны 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 обязанностей, должностное лицо управления правового обеспечения и кадровой работы агентства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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 (далее – уведомление), составленное по форме № 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в управление правового обеспечения и кадровой работы агентства. 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, замещающего государственную должность, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов агентства, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается в управление экономики и финансов агентства по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, составлен-

ном по форме № 2 к настоящему Порядку, которое принимает его на хранение.

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. 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 комиссии или коллегиального органа. 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 3 тыс. рублей.

10. Управление экономики и финансов агентства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственной собственности Сахалинской области.

11. Гражданский служащий агентства, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Управление экономики и финансов агентства в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, 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.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданских служащих агентства заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче управлением экономики и финансов агентства 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, может использоваться агентством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности агентства.

14. В случае нецелесообразности использования подарка, руководителем агентства принимается решение о реализации подарка и проведении оценки

его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем агентства 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 соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Форма № 1
к Порядку
сообщения государственными гражданскими
служащими агентства ветеринарии и
племенного животноводства Сахалинской
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,
реализаций (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации, утвержденному
приказом агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области
от 14.10.2005 № 3.88-649/05

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного структурного
подразделения агентства

ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской области)

от _____ (ФИО, занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.
Извещаю о получении _____ подарка(ов)
(дата получения)

на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого офици-
ального мероприятия,
место и дата проведения)

Наименование по- дарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в руб- лях <*>
1.			
2.			
Итого			

<*> заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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.

Форма № 2
к Порядку
сообщения государственными гражданскими
служащими агентства ветеринарии и
племенного животноводства Сахалинской
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,
реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации, утвержденному
приказом агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области
от 14.10.2025 № 3.83-649/25

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

№ пп.	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего	Должность гражданского служащего	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление, и его подпись	Подпись гражданского служащего о получении копий уведомления
1	2	3	4	5	6

Копия верна, прошито, пронумеровано и скреплено печатью
9 (девять) листов

Руководитель агентства
ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской области

(Handwritten signature)

Р.К. Казанченко

