



МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ
СОДРУЖЕСТВА НЕЗАВИСИМЫХ ГОСУДАРСТВ, СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ,
ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ,
И ПО МЕЖДУНАРОДНОМУ ГУМАНИТАРНОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ
(РОССОТРУДНИЧЕСТВО)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 83419

от 2 октября 2019 г.

«2» сентября 2025 г.

П Р И К А З

Москва

№ 113-пр

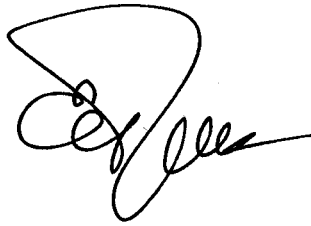
**О внесении изменений в приказ Россотрудничества
от 6 декабря 2019 г. № 0164-пр**

В соответствии с 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», в связи с организационно-штатными мероприятиями в Россотрудничестве п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Россотрудничества от 6 декабря 2019 г. № 0164-пр «Об утверждении Порядка сообщения федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и загранаппарата Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству 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» (зарегистрирован Минюстом России 17 января 2020 г., регистрационный № 57183).

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'П' followed by several loops and a long horizontal stroke.

Е.А. Примаков

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Россотрудничества
от «2» сентября 2025 г. № 113-пр

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ Россотрудничества от 6 декабря 2019 г.
№ 0164-пр «Об утверждении Порядка сообщения федеральными
государственными гражданскими служащими центрального аппарата
и заграничного аппарата Федерального агентства по делам Содружества Независимых
Государств, соотечественников, проживающих за рубежом,
и по международному гуманитарному сотрудничеству 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. Пункт 2 признать утратившим силу.
2. В Порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и заграничного аппарата Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству 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:
 - 2.1. В пункте 3 слова «Управление делами Россотрудничества» заменить словами «структурное подразделение Россотрудничества, в компетенцию

которого входят вопросы материально-технического обеспечения (далее – уполномоченное структурное подразделение Россотрудничества)).

2.2. В абзаце втором пункта 4 слова «Управление делами Россотрудничества» заменить словами «уполномоченное структурное подразделение Россотрудничества».

2.3. В абзаце втором пункта 5 слова «Управлением делами Россотрудничества» заменить словами «уполномоченным структурным подразделением Россотрудничества».

2.4. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Уведомление о получении подарка составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в центральном аппарате Россотрудничества, в представительствах Россотрудничества за рубежом (у представителя Россотрудничества за рубежом) в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее – соответствующая комиссия).

Уведомление о получении подарка руководителем Россотрудничества представляется в 2 экземплярах в уполномоченное структурное подразделение Россотрудничества в сроки, установленные в пункте 4 настоящего Порядка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к настоящему Порядку).

Один экземпляр уведомления о получении подарка руководителем Россотрудничества после его регистрации направляется уполномоченным структурным подразделением Россотрудничества для ознакомления Министру иностранных дел Российской Федерации.

Экземпляр уведомления, представленного руководителем Россотрудничества, после ознакомления с ним Министра иностранных дел Российской Федерации возвращается руководителю Россотрудничества.».

2.5. В пункте 7:

а) в абзаце первом слова «уполномоченному лицу Управления делами Россотрудничества» заменить словами «материально ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения Россотрудничества либо»;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Руководитель Россотрудничества сдает подарок в порядке, установленном в абзаце первом настоящего пункта.».

2.6. Пункт 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Структурное подразделение Россотрудничества по вопросам управления имуществом обеспечивает включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.¹».

2.7. Дополнить сноской 1 следующего содержания:

«¹ Пункт 11 Типового положения 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10.».

2.8. В пункте 10:

а) в абзаце первом слова «Управление делами» заменить словами «уполномоченное структурное подразделение Россотрудничества»;

б) дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление о выкупе подарка руководителем Россотрудничества представляется в уполномоченное структурное подразделение Россотрудничества в двух экземплярах в сроки, установленные в абзаце первом настоящего пункта (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к настоящему Порядку).

Один экземпляр уведомления заявления о выкупе подарка руководителем Россотрудничества направляется уполномоченным структурным

подразделением Россотрудничества для ознакомления Министру иностранных дел Российской Федерации.

Экземпляр заявления о выкупе подарка, полученного руководителем Россотрудничества, после ознакомления с ним Министра иностранных дел Российской Федерации возвращается руководителю Россотрудничества.».

2.9. В пункте 11 слова «Управление делами» заменить словами «Уполномоченное структурное подразделение Россотрудничества».

2.10. В пункте 12 слова «Управление делами» заменить словами «Уполномоченное структурное подразделение Россотрудничества».

2.11. В пункте 13 слова «Управление делами» заменить словами «Уполномоченное структурное подразделение Россотрудничества».

2.12. В пункте 14 слова «Управление делами» заменить словами «уполномоченное структурное подразделение Россотрудничества».

2.13. В пункте 15 слова «Управление делами» заменить словами «уполномоченное структурное подразделение Россотрудничества».

2.14. В Приложении № 1 слова «должность, структурное подразделение» заменить словами «замещаемая должность с указанием структурного подразделения в центральном аппарате Россотрудничества, представительстве Россотрудничества за рубежом (у представителя Россотрудничества за рубежом)».

2.15. Приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

2.16. Приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

2.17. Приложение № 5 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящим изменениям.

2.18. Дополнить приложением № 6 согласно приложению № 4 к настоящим изменениям.

2.19. Дополнить приложением № 7 согласно приложению № 5 к настоящим изменениям.

Приложение № 1
к изменениям, которые вносятся в приказ
Россотрудничества от 6 декабря 2019 г.
№ 0164-пр, утвержденным
приказом Россотрудничества
от 2 сентября 2015 г. № 113-пр

«Приложение № 3
к Порядку сообщения федеральными
государственными гражданскими служащими
центрального аппарата и загранаппарата
Федерального агентства по делам
Содружества Независимых Государств,
соотечественников, проживающих за рубежом,
и по международному гуманитарному
сотрудничеству 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
Россотрудничества
от 6 декабря 2019 г. № 0164-пр

Рекомендуемый образец

Акт приема-передачи подарка № _____

«__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

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

сдал (сдала) _____

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

принял на ответственное хранение подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1				
2				

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(дата и номер решения постоянно действующей комиссии по поступлению

и выбытию активов, образованной в центральном аппарате Россотрудничества, в представительствах
Россотрудничества за рубежом (у представителя Россотрудничества за рубежом)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

».

Приложение № 2
к изменениям, которые вносятся в приказ
Россотрудничества от 6 декабря 2019 г.
№ 0164-пр, утвержденным
приказом Россотрудничества
от 2 сентября 2015 г. № 113-пр

«Приложение № 4
к Порядку сообщения федеральными
государственными гражданскими служащими
центрального аппарата и загранаппарата
Федерального агентства по делам
Содружества Независимых Государств,
соотечественников, проживающих за рубежом,
и по международному гуманитарному
сотрудничеству 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
Россотрудничества
от 6 декабря 2019 г. № 0164-пр

Рекомендуемый образец

Акт приема-передачи (возврата) подарка № _____

«__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ замещаемая должность)

на основании протокола заседания постоянно действующей комиссии
по поступлению и выбытию активов, образованной в центральном аппарате
Россотрудничества, в представительствах Россотрудничества за рубежом
(у представителя Россотрудничества за рубежом) возвращает _____

(фамилия, имя,

_____ отчество (при наличии) федерального государственного гражданского служащего, замещаемая должность)

принятые от него на ответственное хранение по Акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № _____ следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
Итого		

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Выдал:

Принял:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

».

Приложение № 3
к изменениям, которые вносятся в приказ
Россотрудничества от 6 декабря 2019 г.
№ 0164-пр, утвержденным
приказом Россотрудничества
от 2 сентября 2025 г. № 113-пр

«Приложение № 5
к Порядку сообщения федеральными
государственными гражданскими служащими
центрального аппарата и загранаппарата
Федерального агентства по делам
Содружества Независимых Государств,
соотечественников, проживающих за рубежом,
и по международному гуманитарному
сотрудничеству 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
Россотрудничества
от 6 декабря 2019 г. № 0164-пр

Рекомендуемый образец

(наименование уполномоченного структурного
подразделения Россотрудничества или должность,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
уполномоченного лица представительств
Россотрудничества за рубежом (представителей
Россотрудничества за рубежом)
ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность с указанием структурного

подразделения в центральном аппарате Россотрудничества

или в представительстве Россотрудничества за рубежом

(представителя Россотрудничества за рубежом),
номер телефона)

(отметка об ознакомлении руководителя Россотрудничества
или руководителя представительства (представителя) Россотрудничества
за рубежом)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выкупе подарка

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

(указать наименование протокольного мероприятия, служебной командировки

или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

и сданный на хранение _____

(дата и регистрационный номер уведомления,

_____ по стоимости, установленной

дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)

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

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
Итого		

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20__ г.

».

Приложение № 4
к изменениям, которые вносятся в приказ
Россотрудничества от 6 декабря 2019 г.
№ 0164-пр, утвержденным
приказом Россотрудничества
от 2 сентября 2025 г. № 113-пр

«Приложение № 6
к Порядку сообщения федеральными
государственными гражданскими служащими
центрального аппарата и загранаппарата
Федерального агентства по делам
Содружества Независимых Государств,
соотечественников, проживающих за рубежом,
и по международному гуманитарному
сотрудничеству 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
Россотрудничества
от 6 декабря 2019 г. № 0164-пр

Рекомендуемый образец

(отметка об ознакомлении
Министра иностранных дел
Российской Федерации)

Министру иностранных дел
Российской Федерации

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность, номер телефона)

Уведомление о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением служебных (должностных) обязанностей
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной

командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее

уведомление _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

».

Приложение № 5
к изменениям, которые вносятся в приказ
Россотрудничества от 6 декабря 2019 г.
№ 0164-пр, утвержденным
приказом Россотрудничества
от 2 сентября 2025 г. № 143-пр

«Приложение № 7
к Порядку сообщения федеральными
государственными гражданскими служащими
центрального аппарата и загранаппарата
Федерального агентства по делам
Содружества Независимых Государств,
соотечественников, проживающих за рубежом,
и по международному гуманитарному
сотрудничеству 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
Россотрудничества от 6 декабря 2019 г.
№ 0164-пр

Рекомендуемый образец

(отметка об ознакомлении
Министра иностранных дел
Российской Федерации)

Министру иностранных дел
Российской Федерации

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка

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

(указать наименование протокольного мероприятия, служебной командировки

или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

и сданный на хранение

(дата и регистрационный номер уведомления,

по стоимости, установленной
дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)
в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
Итого		

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» 20__ г.

».