

Приказ Рособрнадзора от 01.02.2016 № 115

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки · № 115 от 01.02.2016

• Действующий акт

«Об утверждении Положения о сообщении руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПРИКАЗ от 1 февраля 2016 г. № 115

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

В соответствии с пунктом 6 постановления 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» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 № 1089) и подпунктом «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом „О противодействии коррупции“ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Н.А. Иванову.

Руководитель
С. С. Кравцов

Приложение № 1
Утверждено
приказом федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки
от 01.02.2016 № 115

ПОЛОЖЕНИЕ О СООБЩЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ

ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее соответственно — руководитель, подведомственная организация, Рособрнадзор), 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 должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» — подарок, полученный руководителем от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 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 должностных обязанностей» — получение руководителем лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной и трудовой деятельности руководителя.

3. Руководители не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Руководители 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 должностных обязанностей, руководителя Рособрнадзора.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее — уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений структурного подразделения Рособрнадзора. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

6. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки руководителя, получившего подарок.

7. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Положения, по причине, не зависящей от руководителя, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

8. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается руководителю, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений

о получении подарков, полученных руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Другой экземпляр направляется в Комиссию по приему, передаче, оценке стоимости, реализации (выкупу) подарков, полученных руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Комиссия).

9. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его руководителю неизвестна, сдается гражданскому служащему структурного подразделения Рособнадзора, ответственного за материально-техническое обеспечение, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарков, полученных руководителем организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приема-передачи подарков), составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

10. Подарок, полученный руководителем, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Положения.

11. До передачи подарка по акту приема-передачи подарков ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет руководитель, получивший подарок. После получения подарка по акту приема-передачи подарков и регистрации акта в журнале учета актов приема-передачи подарков, полученных руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, составленном по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, ответственность за утрату и повреждение подарка несет гражданский служащий структурного подразделения, ответственного за материально-техническое обеспечение Рособнадзора.

12. Определение стоимости подарка, не имеющего документов, подтверждающих его стоимость, в целях принятия его к бухгалтерскому учету осуществляется Комиссией.

13. Определение стоимости подарка проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

14. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

15. В случае, если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей, подарок возвращается сдавшему его руководителю по акту возврата подарка, полученного руководителем организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, составленному по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

16. Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений структурного подразделения Рособнадзора обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

17. Руководитель, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя Рособнадзора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

18. Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений структурного подразделения Рособрнадзора в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 17 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме руководителя, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

19. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от руководителя заявления, указанного в пункте 17 настоящего Положения, либо в случае отказа руководителя от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений структурного подразделения Рособрнадзора 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.

20. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 17 настоящего Положения, может использоваться Рособрнадзором с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Рособрнадзора.

21. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Рособрнадзора руководителем Рособрнадзора принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

22. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Рособрнадзора 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.

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

Приложение № 1
к Положению о сообщении
руководителями организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной
службой по надзору в сфере
образования и науки, о получении
подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

_____ (наименование подразделения
_____ по профилактике коррупционных
_____ и иных правонарушений структурного подразделения
Рособрнадзора) от _____ (Ф.И.О. руководителя
_____ подведомственной организации, телефон)

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)

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 _____
"" _____ 20 г.

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение N 2
к Положению о сообщении
руководителями организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной
службой по надзору в сфере
образования и науки, о получении
подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей,

сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарков, полученных
руководителями организаций, созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере
образования и науки, в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с их должностным
положением или исполнением ими должностных обязанностей

N п/п

Дата подачи заявления

Ф.И.О. руководителя подведомственной организации, подавшего заявление	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, принявшего заявление	Подпись федерального государственного гражданского служащего, принявшего заявление	Вид подарка	Заявленная стоимость	Отметка о желании выкупить подарок	1	2
	3	5	6	7	8	9	

Приложение N 3
к Положению о сообщении
руководителями организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной
службой по надзору в сфере
образования и науки, о получении
подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

АКТ приема-передачи подарков, полученных руководителем организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей

от "___" _____ 20 г. N _____

Руководитель подведомственной организации _____ (фамилия, имя, отчество,

наименование подведомственной организации)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и постановлением

Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции" передает, а материально ответственное лицо

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, наименование

структурного подразделения)

принимает подарок, полученный в связи с: _____ (указать наименование мероприятия

и дату получения подарка)

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____ (бытовая техника,
предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал:

Принял:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению о сообщении
руководителями организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной
службой по надзору в сфере
образования и науки, о получении
подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей,

сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Журнал
учета актов приема-передачи подарков, полученных
руководителями организаций, созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере
образования и науки, в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением ими должностных обязанностей

№ п/п	Дата	Порядковый номер акта приема-передачи подарков	Наименование подарка	Ф.И.О. руководителя подведомственной организации, сдавшего подарок	Подпись руководителя подведомственной организации, сдавшего подарок	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, принявшего подарок	Подпись федерального государственного гражданского служащего, принявшего подарок
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 5
к Положению о сообщении
руководителями организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной
службой по надзору в сфере
образования и науки, о получении
подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением

ими должностных обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

АКТ возврата подарка, полученного руководителем организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей

от "___" _____ 20__ г. N _____

Материально ответственное лицо _____ (фамилия, имя, отчество, замещаемая

должность, наименование структурного подразделения)

на основе протокола заседания Комиссии по приему, передаче, оценке стоимости, реализации (выкупу) подарков, полученных федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и руководителями организаций, созданных для

выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, от «___» _____ 20__ г. № _____ возвращает руководителю подведомственной организации _____ (фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность, наименование подведомственной организации)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «___» _____ 20__ г. N _____

Выдал:

Принял:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Вложения

- [\\$193346_01L.RTF](#)
- [\\$193346_02L.RTF](#)
- [\\$193346_03L.RTF](#)
- [\\$193346_04L.RTF](#)
- [\\$193346_05L.RTF](#)