

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПРИКАЗ
от 1 февраля 2016 г. N 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 N 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 N 1089) и [подпунктом "в" пункта 1](#) постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 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" 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 N 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Н.А. Иванову.

Руководитель
С.С.КРАВЦОВ

Приложение N 1

Утверждено
приказом федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки
от 01.02.2016 N 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 N 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 N 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 Рособрнадзора, 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 N 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 N 4](#) к настоящему Положению, ответственность за утрату и повреждение подарка несет гражданский служащий структурного подразделения, ответственного за материально-техническое обеспечение Рособрнадзора.

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 N 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 Рособнадзора 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 Рособнадзора 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 Рособнадзором с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Рособнадзора.

21. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Рособнадзора руководителем Рособнадзора 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 Рособнадзора 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 N 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
Рособнадзора)
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 <i>
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.

<i> 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

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация граф в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

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 о гражданского служащего, принявшего заявление	Вид подар ка	Заявленн ая стоимост ь	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:

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Принял:

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 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

N п/п	Дата	Порядковый номер акта приема- передачи подарков	Наимен ование подарка	Ф.И.О. руководите ля подведомст венной организаци и, сдавшего подарок	Подпись руководите ля подведомст венной организаци и, сдавшего подарок	Ф.И.О. федеральног о государствен ного гражданског о служащего, принявшего подарок	Подпись федеральног о государствен ного гражданског о служащего, принявшего подарок	Отме тка о возв рате
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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. N 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.