



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральная служба  
по надзору в сфере образования и науки  
(Рособрнадзор)**

**ПРИКАЗ**

01.02.2016

№ 115

Москва

**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» п р и к а з ы в а ю:

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

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, Рособрназор), 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 Рособнадзора.

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 Рособнадзора. 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 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 № 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 <sup>1</sup>
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.

---

<sup>i</sup> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка





Приложение № 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.

№ \_\_\_\_\_

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. № 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 № 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.

№ \_\_\_\_\_

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. № \_\_\_\_\_

Выдал:

Принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.