



РОСКОМНАДЗОР

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
ПО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

# ПРИКАЗ

« 04 » 03 2015 г.

город Ижевск

№ 30

**Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226, постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Федеральным законом от 27 июля 2014 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 26.02.2015 г. № 16 «Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении государственными гражданскими служащими Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу приказ Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике от 18.07.2012 г. № 273 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления

№ 001813

Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Удмуртской Республике в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



М.А. Лапин

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Управления  
Роскомнадзора по Удмуртской Республике  
от «04» \_\_\_\_\_ 2015 г. № 30

**Положение**  
**о сообщении государственными гражданскими служащими**  
**Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике о получении подарка в**  
**связи с их должностным положением или исполнением ими служебных**  
**(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и**  
**зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике, замещающими должности государственной гражданской службы (далее – гражданские служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано в 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 Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный гражданским служащим 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 должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - получение гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением 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 не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей Управление Роскомнадзора по Удмуртской Республике.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению в Типовому положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения в отдел организационной, правовой работы и кадров Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике.

К уведомлениям прилагаются (при их наличии) документы, 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 (трех) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике по оценке стоимости подарка (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившим его гражданским служащим неизвестна, сдается ответственному лицу отдела организационной, правовой работы и кадров Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. 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 тысячи рублей.

11. Отдел организационной, правовой работы и кадров Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр федерального имущества.

12. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия в течение 3 (трех) месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лиц, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца гражданский служащий выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление в срок, указанный в пункте 12 Положения, может использоваться Управлением Роскомнадзора по Удмуртской Республике с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике 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.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике принимается решения о повторной реализации подарка, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование структурного  
 \_\_\_\_\_ (подразделения Управления)  
 \_\_\_\_\_  
 ОТ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ФИО, занимаемая должность)

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.			
<b>Итого</b>			

\* 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.

**Акт**

**приема-передачи подарка(ов), полученного государственным гражданским служащим Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Государственный гражданский служащий Управления Роскомнадзора по Удмуртской Республике

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)  
в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» передает, а материально ответственное лицо отдела организационной, правовой работы и кадров

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность государственной гражданской службы)  
принимает подарок, полученный в связи с \_\_\_\_\_  
(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(наименование документов)

Сдал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Принял \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)



**Журнал**  
**регистрации уведомлений о получении подарка(ов), полученных**  
**государственным гражданским служащим Управления**  
**Роскомнадзора по Удмуртской Республике в связи с его**  
**должностным положением или исполнением им служебных**  
**(должностных) обязанностей**

№ п/п	дата	Наименование и вид подарка	ФИО, должность гражданского служащего, сдавшего подарок	Подпись	ФИО, должность гражданского служащего, принявшего подарок	Подпись	Отметка о возврате подарка