

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(РОСГИДРОМЕТ)**

ПРИКАЗ

**24.12.2015 № 786
Москва**

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ РОСГИДРОМЕТА И ЕГО
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ 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**

В соответствии со Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, № 49,

ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413, № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 50, ст. 7337, 2012, № 50, ст. 6954, № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665, № 19, ст. 2326, ст. 2329, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477, № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165, № 49, ст. 6351, № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63, № 14, ст. 2008, № 24, ст. 3374, № 41, ст. 5639), Национального плана противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 15, ст. 1729; 2015, № 29, ст. 4477), и постановлениями 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 3, ст. 279; 2015, № 42, ст. 5798), от 12 октября 2015 г. № 1088 «Об утверждении Правил уведомления о получении подарка Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, Министром Российской Федерации, на которого возложена организация работы правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства, руководителями федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных этим федеральным министерствам, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка, подачи заявления о его выкупе, рассмотрения вопросов об использовании подарка» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 42, ст. 5797)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении федеральными государственными гражданскими служащими Росгидромета и его территориальных органов 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 (далее - Положение).
2. Руководителям структурных подразделений Росгидромета и его территориальных органов обеспечить выполнение требований Положения.
3. Руководителям федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Росгидромета, до 25 декабря 2015 г. разработать и утвердить порядок сообщения о

получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) на основании Типового положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Росгидромета

А.В. Фролов

Утверждено

приказом Росгидромета

от 24.12.2015 г. № 786

Положение

о сообщении федеральными государственными гражданскими служащими Росгидромета и его территориальных органов 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

1 Настоящее Положение определяет порядок сообщения федеральными государственными гражданскими служащими Росгидромета, его территориальных органов(далее–гражданские служащие) 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 служебных (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 гражданским служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (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 служебных (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 служебных (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 служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

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

4. Гражданские служащие 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 служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление* о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное руководителем Росгидромета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и гражданским служащим (за исключением руководителя Росгидромета)- по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, представляется на регистрацию (не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка) в Управление делами, правового обеспечения и кадров Росгидромета (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в территориальном органе). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), 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 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

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

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации его в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, образец которого предусмотрен приложением № 3 к настоящему Положению, другой экземпляр направляется в комиссию, образованную приказом Росгидромета, его территориального органа в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его гражданскому служащему неизвестна, сдается материально ответственному лицу ФГБУ «Гидрометсервис», материально ответственному лицу территориального органа, назначенного руководителем территориального органа (далее – материально ответственное лицо), которое принимает его на хранение по акту приема - передачи подарка(ов) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

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

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Комиссия определяет стоимость поступившего на рассмотрение подарка 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 возврата подарка(ов) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Управление планирования, учета и контроля, федерального имущества Росгидромета, ответственное структурное подразделение территориального органа обеспечивает принятие в установленном порядке подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, к бухгалтерскому учету и включение его в реестр федерального имущества.

11. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление. Форма заявления для руководителя Росгидромета представлена в приложении № 6 к настоящему Положению, для гражданского служащего (за исключением руководителя Росгидромета) – в приложении № 7 к настоящему Положению.

12. Управление планирования, учета и контроля, федерального имущества Росгидромета, ответственное структурное подразделение территориального органа в течение 3 месяцев со

дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от его выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа гражданского служащего от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением планирования, учета и контроля, федерального имущества Росгидромета, ответственным структурным подразделением территориального органа 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Росгидромета, его территориального органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Росгидромета, его территориального органа 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 12 и 15 настоящего 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 Росгидромета, руководителем его территориального органа 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.

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

* Уведомление руководителя Росгидромета после регистрации направляется Управлением делами, правового обеспечения и кадров Росгидромета для ознакомления Министром природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о сообщении федеральными государственными гражданскими служащими Росгидромета и его территориальных органов 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, утвержденному приказом Росгидромета от « 24 » 12. 2015 г. № 786

(отметка об ознакомлении
федерального министра)

Управление делами, правового обеспечения
и кадров Росгидромета

Уведомление № _____
о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.

Уведомляю о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием,
служебной командировкой, другим официальным мероприятием
(нужное подчеркнуть) _____

(указать наименование протокольного мероприятия

или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документов)

ИТОГО

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Руководитель Росгидромета _____ А.В. Фролов « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(наименование должности лица, (подпись) (расшифровка
принявшего уведомление) _____ подписи)

Приложение № 2
к Положению о сообщении федеральными
государственными гражданскими служащими
Росгидромета и его территориальных органов 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, утвержденному приказом Росгидромета от
« 24 » 12. 2015 г. № 786

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование структурного подразделения (Ф.И.О. лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

от _____

_____ (Ф.И.О., 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 (заполняется при наличии документов)
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 _____ от _____ (дата)

Приложение № 3
 к Положению о сообщении федеральными
 государственными гражданскими служащими
 Росгидромета и его территориальных органов 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, утвержденному
 приказом Росгидромета
 от « 24 » 12. 2015 г. № 786

Журнал регистрации уведомлений о получении подарков

№ п/п	Дата регистра- ции	Ф.И.О., должность представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документов)	Отметка о	
					передаче уведомле- ния в Комиссию	передаче копии уведом- ления материаль- но ответствен- ному лицу

Приложение № 4
к Положению о сообщении федеральными
государственными гражданскими служащими
Росгидромета и его территориальных органов 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, утвержденному
приказом Росгидромета

от « 24 » 12. 2015 г. № 786

Акт приема-передачи подарка(ов) № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (Ф.И.О., должность)

сдал, а материально ответственное лицо _____

_____ (Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение подарок(и):

№п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*	Номер в журнале регистрации уведомлений
1.					
2.					
	Итого				

Принял на ответственное хранение Сдал на ответственное хранение

_____ (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету

_____ (дата и номер решения Комиссии по поступлению и выбытию активов)

Исполнитель _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 5
к Положению о сообщении федеральными
государственными гражданскими служащими
Росгидромета и его территориальных органов 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, утвержденному
приказом Росгидромета

от « 24 » 12. 2015 г. № 786

Акт возврата подарка(ов) № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания Комиссии Росгидромета (территориального
органа) (нужное подчеркнуть) от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____ возвращает гражданскому служащему

(Ф.И.О., должность)

подарок(и) _____ стоимостью _____ руб.,
(наименование)

переданный(е) по акту приема-передачи от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Выдал Принял

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению о сообщении федеральными
государственными гражданскими служащими
Росгидромета и его территориальных органов 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, утвержденному
приказом Росгидромета

от « 24 » 12. 2015 г. № 786

(отметка об ознакомлении
федерального министра)

(наименование структурного подразделения)

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

_____ или другого официального мероприятия, место и дату проведения)
и сданный на хранение в установленном порядке

_____ (дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер
акта приема-передачи на хранение)

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

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
ИТОГО		

Руководитель Росгидромета _____ А.В. Фролов « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Положению о сообщении федеральными
государственными гражданскими служащими
Росгидромета и его территориальных органов 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, утвержденному
приказом Росгидромета

от « 24 » 12. 2015 г. № 786

Заявление о выкупе подарка

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

(нужное подчеркнуть) _____
(указать наименование протокольного мероприятия

_____ или другого официального мероприятия, место и дату проведения)
и сданный на хранение в установленном порядке

_____,
(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер
акта приема-передачи на хранение)

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

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
ИТОГО		

_____ (должность) (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

20__ г.

