



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОДНЫХ РЕСУРСОВ
(Росводресурсы)

П Р И К А З

Москва

22 декабря 2015 г.

№ 285

Об утверждении Положения о сообщении федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства водных ресурсов 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 статьей 17 Федерального закона от 24 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о Федеральном агентстве водных ресурсов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2004 г. № 282, пунктом 5 постановления 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (с изменениями и дополнениями) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства водных ресурсов 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.

2. Управлению делами, госслужбы и кадров (С.С. Бачерикова) обеспечить регистрацию уведомлений о подарках и заявлений о выкупе подарков, полученных Руководителем Федерального агентства водных ресурсов и федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства водных ресурсов в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, учет и хранение этих подарков, организацию оценки стоимости подарка субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности для его реализации (выкупа), а также передачу подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, 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».

3. Управлению экономики, финансов и бюджетного учета (О.В. Шваб) обеспечить принятие к бухгалтерскому учету подарков, переданных в Федеральное агентство водных ресурсов, включение их в установленном порядке в реестр федерального имущества, а также контроль зачисления средств, вырученных от реализации этих подарков, в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством.

4. Руководителям территориальных органов разработать и утвердить локальные нормативные акты о порядке сообщения государственными гражданскими служащими 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.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей руководителя Т.В. Бокову и М.А. Тарасова в соответствии с распределением обязанностей.

Руководитель



М.В. Селиверстова

Утверждено
приказом Федерального
агентства водных ресурсов
от 22.12.2015 № 285

Положение
о сообщении федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства водных ресурсов 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 государственными гражданскими служащими Федерального агентства водных ресурсов (далее – государственный служащий) 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 государственным 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 государственным 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. Государственные 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. Государственные 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, руководителя Федерального агентства водных ресурсов.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – Уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Управление делами, госслужбы и кадров. 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 государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление в день его поступления регистрируется Управлением делами, госслужбы и кадров Росводресурсов в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (приложение № 5 к настоящему Положению).

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Постоянно действующую комиссию по приему и выбытию объектов основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов центрального аппарата Федерального агентства водных ресурсов (далее – Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами

и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его государственному служащему неизвестна, сдается материально-ответственному лицу Управления делами, госслужбы и кадров, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 2 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный руководителем Федерального агентства водных ресурсов, оформляется в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 г. № 1088.

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 к бухгалтерскому учету подарка 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 при необходимости с привлечением на добровольных началах экспертов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Выписка из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии направляется лицу, сдавшему подарок, и материально ответственному лицу, принявшему подарок на хранение.

Если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей, в течение 5 рабочих дней с даты заседания Комиссии подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, рекомендуемая форма которого предусмотрена приложением № 3 к настоящему Положению.

11. Управление экономики, финансов и бюджетного учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бюджетному учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр

федерального имущества.

12. Государственный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя Федерального агентства водных ресурсов соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление о выкупе подарка оформляется государственным гражданским служащим в 2 экземплярах по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Заявление о выкупе подарка, гражданским служащим, в день его поступления регистрируется Управлением делами, госслужбы и кадров Росводресурсов в соответствующем журнале регистрации заявлений о выкупе подарков (приложение № 6 к настоящему Положению).

Первый экземпляр уведомления представленного гражданским служащим после его регистрации возвращается гражданскому служащему.

13. Управление делами, госслужбы и кадров Росводресурсов в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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 выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от государственного служащего заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае его отказа от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением делами, госслужбы и кадров 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Федеральным агентством водных ресурсов с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Федерального агентства водных ресурсов.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Федерального агентства водных ресурсов 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.

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

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Федерального агентства водных ресурсов 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.

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

Приложение № 1
к Положению о сообщении федеральными
государственными гражданскими служащими
Федерального агентства водных ресурсов
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 зачисления средств,
вырученных от его реализации

Управление делами, госслужбы и кадров
Федерального агентства водных
ресурсов

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Уведомляю о получении «__» _____ 20__ г. подарка
(подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной
командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия,
место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
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 _____

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Положению о сообщении федеральными
государственными гражданскими служащими
Федерального агентства водных ресурсов
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 зачисления средств,
вырученных от его реализации

Акт

приема-передачи подарка, полученного государственным гражданским
служащим Федерального агентства водных ресурсов в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

" _____ " _____ 20 _____

№ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" передает, а ответственное лицо Управления делами, госслужбы и кадров Росводресурсов _____ принимает подарки, полученные в связи с участием _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка(ов): _____

Вид подарка(ов): _____

Сдал:

Принял:

(Ф.И.)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о сообщении федеральными
государственными гражданскими служащими
Федерального агентства водных ресурсов
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 зачисления средств,
вырученных от его реализации

Акт

возврата подарка(ов), полученного, полученного государственным
гражданским служащим Федерального агентства водных ресурсов в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

« ___ » _____ 20__

Материально ответственное лицо Управления делами, госслужбы
и кадров Росводресурсов _____
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

на основании протокола заседания Комиссии по приемке и выбытию
основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов
Росводресурсов от « ___ » _____ 20__ г. возвращает

(Ф.И.О., замещаемая должность с наименованием структурного подразделения Министерства либо Ф.И.О.,
замещаемая государственная должность Российской Федерации)

подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от

« ___ » _____ 20__ г. № _____.

Сдал

Принял

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4
к Положению о сообщении федеральными
государственными гражданскими служащими
Федерального агентства водных ресурсов
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 зачисления средств,
вырученных от его реализации

_____ (Ф.И.О. представителя нанимателя с указанием должности)

от _____

(Ф.И.О., гражданского служащего, сдавшего подарок(и), с указанием

_____ должности, структурного подразделения, телефона)

Заявление о выкупе подарка

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

_____, (указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в Росводресурсы 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.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
Итого:		

« » 20 г

(наименование замещаемой
должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о сообщении федеральными
государственными гражданскими служащими
Федерального агентства водных ресурсов
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 зачисления средств,
вырученных от его реализации

**Журнал
регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка*	Подпись лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в Комиссию**	Отметка о передаче копии уведомления материально ответственному лицу
1									
2									
3									

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

** Комиссия по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов Министерства, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

