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](consultantplus://offline/ref=6D3F64F4B79E99ED1EAE2D776F2265D9C9072B047E53576F6322F49D81D722FEC41D9295D6FDEA79aA66I) 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](consultantplus://offline/ref=6D3F64F4B79E99ED1EAE2D776F2265D9C90B24097E51576F6322F49D81D722FEC41D9295D6FDEA7DaA60I) 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](#Par35) 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](#Par106) 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](#Par51) и [6](#Par52) 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](#Par176) 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](#Par251) 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](#Par55) 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](#Par316) 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](#Par401) к настоящему Положению.

16. Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений структурного подразделения Рособрнадзора 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 Рособрнадзора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

18. Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений структурного подразделения Рособрнадзора в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 17](#Par63) 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](#Par63) 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 Рособрнадзора 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](#Par63) настоящего Положения, может использоваться Рособрнадзором с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Рособрнадзора.

21. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Рособрнадзора руководителем Рособрнадзора 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 Рособрнадзора 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

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 [<i>](#Par153) |
| 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 гражданского служащего, принявшего заявление | Вид подарка | Заявленная стоимость | 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](consultantplus://offline/ref=6D3F64F4B79E99ED1EAE2D776F2265D9C9062F017E53576F6322F49D81aD67I) Российской Федерации и [постановлением](consultantplus://offline/ref=6D3F64F4B79E99ED1EAE2D776F2265D9C90B24097E51576F6322F49D81aD67I)

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: Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 | Наименование подарка | Ф.И.О. руководителя подведомственной организации, сдавшего подарок | Подпись руководителя подведомственной организации, сдавшего подарок | Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, принявшего подарок | Подпись федерального государственного гражданского служащего, принявшего подарок | Отметка о возврате |
| 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.