



РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ И РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ

## П Р И К А З

14.02.2019

№ 4

Барнаул

**Об утверждении Порядка сообщения федеральными государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай 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)**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 6 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», приказом Роскомнадзора от 19.10.2018 № 152 «Об утверждении Порядка 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)», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения федеральными государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай 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) (далее - Порядок).

№ 313612

2. Утвердить состав оценочной комиссии Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай.

3. Отделу административного и финансового обеспечения (Сухорукова Т.И.) обеспечить учет и хранение подарком в соответствии с Порядком.

4. Установить, что действие Приказа не распространяется на федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай.

5. Приказ довести до сотрудников под роспись.

6. Признать утратившим силу приказ от 10.04.2015 №21.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.С. Иванов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления Роскомнадзора  
по Алтайскому краю и Республике Алтай  
от "11" 02 2019 № 4

**Порядок  
сообщения государственными гражданскими служащими Управления  
Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и  
массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай 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)**

1. Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с использованием служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (далее - Порядок), определяет порядок сообщения федеральными государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай, 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 с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

2. Для целей Порядка используются следующие понятия, установленные пунктом 2 Типового положения о сообщении 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 зачислении средств, вырученных от его реализации, утверждённого постановлением 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»:

«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 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 соответствии с Порядком, 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, Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай.

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) (приложение № 1 к Порядку), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел административного и финансового обеспечения Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай.

К уведомлению 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 гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай по оценке стоимости подарка (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна гражданскому служащему, получившему подарок, сдается ответственному лицу Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 2 к Порядку), не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 3 к Порядку).

8. До передачи подарка по акту приема-передачи 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, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

10. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей. Отдел административного и финансового обеспечения Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай обеспечивает включение в установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете порядке, принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр федерального имущества.

11. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и

Республике Алтай соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия в течение 3 (трех) месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца гражданский служащий выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12.1 В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в пункте 11 Порядка, либо в случае отказа гражданского служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом административного и финансового обеспечения Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление в срок, указанный в пункте 11 Порядка, может использоваться Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай.

14. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай 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.

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

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай 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.

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



Приложение №1  
к Порядку 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),  
утвержденному приказом Управления  
Роскомнадзора по Алтайскому краю и  
Республике Алтай  
от "14" "02" 2019 г. № 4

### Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного  
подразделения Управления  
\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии),  
занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещение о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка (ов) на \_\_\_\_\_

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

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1.			
2.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее  
уведомление \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество(при наличии))

Лицо, принявшее  
уведомление \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество(при наличии))

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2  
к Порядку 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),  
утвержденному приказом Управления  
Роскомнадзора по Алтайскому краю и  
республике Алтай  
от "14" "02" 2019 г. № 4

Акт приема -передачи подарка (ов), полученного (ых) федеральным  
государственным гражданским служащим Управления Роскомнадзора по  
Алтайскому краю и Республике Алтай в связи с протокольными мероприятиями,  
участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных)  
обязанностей

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№

Федеральный государственным гражданским служащим Управления  
Роскомнадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием  
структурного подразделения)

в соответствии с постановление 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", Федеральным законом от 27 июля 2004 г. 79-ФЗ "О государственной  
гражданской службе Российской Федерации" передает, а ответственное лицо  
Управления Роскомнадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием  
структурного подразделения)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_  
(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка: \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

Сдал \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Принял \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Приложение №3  
к Порядку 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),  
утвержденному приказом Управления  
Роскомнадзора по Алтайскому краю и  
Республике Алтай  
от "14" 02 2019 г. № 4

Журнал  
регистрации уведомлений о получении подарка (ов), полученного (ых)  
федеральным государственным гражданским служащим Управления  
Роскомнадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай в связи с  
протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им  
служебных (должностных) обязанностей

№п/п	Дата	Наименование вида подарка	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, сдавшего подарок	Подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, принявшего подарок	Подпись	Отметка о возврате подарка

Приложение №4  
к Порядку 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),  
утвержденному приказом Управления  
Роскомнадзора по Алтайскому краю и  
Республике Алтай  
от "14" 02 2019 г. № 4

**Состав**  
**комиссии Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи,**  
**информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и**  
**Республике Алтай по оценке стоимости подарка**

Саяпина Надежда Михайловна	Заместитель руководителя Управления – председатель комиссии
Сухорукова Татьяна Ивановна	Начальник отдела административного и финансового обеспечения - заместитель председателя Комиссии
Спиридонова Татьяна Анатольевна	Главный специалист-эксперт отдела организационной, правовой работы и кадров – секретарь Комиссии
Жданов Андрей Петрович	Начальник отдела по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий
Коновальцева Олеся Владимировна	Начальник отдела организационной, правовой работы и кадров