



РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
ПО УРАЛЬСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ

## П Р И К А З

22.05.2013

№ 24-ах

Екатеринбург

**Об утверждении Правил передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях упорядочения процедуры передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Правила) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что действие Правил не распространяется на руководителя Управления Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу.

3. Отделу финансового обеспечения и бухгалтерского учета, отделу административного обеспечения Управления Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу обеспечить учет и хранение подарков в соответствии с Правилами передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденными настоящим приказом.

4. Признать утратившим силу приказ Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области от 09 августа 2011 г. № 0988-ОД «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



М.А. Гвоздецкая

Приложение  
к приказу Управления  
Федеральной службы по надзору в  
сфере связи, информационных  
технологий и массовых коммуникаций  
по Уральскому федеральному округу  
от «22» 05 2013 г. № 24-ОУ

**Правила**

**передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими  
Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных  
технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу в  
связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и  
другими официальными мероприятиями**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета, временного хранения и дальнейшего использования) в федеральную собственность подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу (далее - Управление Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу) от юридических или физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Правила).

2. Подарки, полученные государственными гражданскими служащими Управления Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу от юридических или физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее – подарок) стоимостью свыше 3 тысяч рублей согласно части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признаются федеральной собственностью и подлежат передаче государственными гражданскими служащими в отдел административного обеспечения Управления Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу.

3. Государственный гражданский служащий Управления Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу, получивший подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, обращается с заявлением о передаче подарка в федеральную собственность на имя руководителя Управления Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

В заявлении указываются известные государственному гражданскому служащему реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае, если государственный гражданский служащий, сдающий подарок, имеет намерение выкупить его согласно п. 8 настоящих Правил после оформления передачи в федеральную собственность, это должно быть отражено в заявлении.

Заявление после рассмотрения руководителем Управления Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу передается для исполнения ответственному сотруднику, являющемуся материально-ответственным лицом.

4. Ответственный сотрудник, являющийся материально-ответственным лицом, извещает государственного гражданского служащего о месте и времени приема от него подарка, осуществляемого на основании акта приема-передачи, который составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (Приложение № 1 к Правилам).

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от государственного гражданского служащего производится непосредственно перед проведением заседания оценочной комиссии, создаваемой для этой цели приказом Управления Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу.

В случае, если подарок имеет историческую либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

5. Акты приёма-передачи подарков регистрируются в Книге учета актов приёма-передачи (далее – Книга учета) (Приложение № 2 к Правилам) по мере поступления. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

6. В случае, если стоимость подарка, определенная комиссией или привлеченными экспертами, не превышает 3 тысяч рублей, подарок подлежит возврату государственному гражданскому служащему, передавшему его ответственному сотруднику, являющемуся материально-ответственным лицом.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 тысяч рублей, производится в течение 5 дней рабочих дней со дня его оценки по акту возврата (Приложение № 3 к Правилам).

7. Принятый ответственным сотрудником, являющимся материально-ответственным лицом, подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом оценочной комиссии (заключением экспертов), составляет более 3-х тысяч рублей, учитывается в установленном законодательством Российской Федерации порядке с открытием карточки учета (Приложение № 4 к Правилам), нумеруемой в соответствии с номером акта приема-передачи, и поступает на временное хранение, осуществляемое в специальном помещении для хранения товарно-материальных ценностей, или, по решению руководителя Управления, в сейфе (металлическом шкафу), в ином помещении, оборудованном охранной и пожарной сигнализацией.

8. Государственный гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить в порядке, устанавливаемом Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, в месячный срок после передачи подарка в федеральную собственность.

9. Порядок дальнейшего использования переданного в федеральную собственность подарка определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

10. Контроль за соблюдением порядка передачи в федеральную собственность подарков, полученных государственными гражданскими служащими, осуществляется руководителем Управления.

## Приложение 1

к Правилам передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

**Акт  
приема-передачи**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Государственный гражданский служащий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, отдел)

в соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» передает, а ответственный сотрудник, являющийся материально-ответственным лицом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Принимает подарок, полученный в связи с:

\_\_\_\_\_  
(указать мероприятие и дату)

Описание подарка:

Наименование: \_\_\_\_\_

Вид подарка: \_\_\_\_\_

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: \_\_\_\_\_

Историческая (культурная) ценность: \_\_\_\_\_

Сдал

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Приложение 3

к Правилам передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

**Акт  
приема-передачи**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Ответственный сотрудник Управления Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу, являющийся материально-ответственным лицом \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

в соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также на основании протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных государственными гражданскими служащими, от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает государственному \_\_\_\_\_ гражданскому \_\_\_\_\_ служащему

(ФИО, должность, отдел)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Выдал

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Приложение 4

к Правилам передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Карточка учета № \_\_\_\_\_

Наименование подарка

---

Вид подарка

---

Стоимость

---

Дата передачи

---

Сдал

---

Принял

---

Место хранения

---