



Министерство здравоохранения
Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
(РОСЗДРАВНАДЗОР)**



ПРИКАЗ

Москва

№

7630

13 ноября 2014

**О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка
в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в
Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона 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, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 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), подпунктом «б» пункта 5 Национального плана противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 3, ст. 279) и постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или 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), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а также работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя



М.А. Мурашко

Приложение
к приказу Федеральной службы
по надзору в сфере здравоохранения

«13» ноября 2014 г. № 7630

**Положение
о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими
служащими Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а
также работниками организаций, созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере
здравоохранения, о получении подарка в связи с их должностным
положением или 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 Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а также работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (далее соответственно – гражданские служащие, работники организаций), о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении 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 лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), 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 и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Гражданские служащие, а также работники организаций не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Гражданские служащие, а также работники организаций обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей руководителя Росздравнадзора (территориального органа Росздравнадзора, организации), в которых указанные лица проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно предусмотренной приложением к Типовому положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления государственной службы, кадров антикоррупционной и правовой работы центрального аппарата Росздравнадзора (уполномоченное структурное подразделение территориального органа Росздравнадзора, уполномоченное структурное подразделение организации), в которых гражданский служащий, работник организации проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение). 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, работника организации, 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, другой экземпляр направляется в комиссию по приемке подарков, полученных гражданскими служащими Росздравнадзора, а также работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росздравнадзором в связи

с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его гражданскому служащему, работнику организации неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Росздравнадзора и работников организаций о получении подарков в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

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. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (возврата) подарка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

11. Гражданский служащий, работник организации, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя руководителя Росздравнадзора (территориального органа Росздравнадзора, организации) соответствующее заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение 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 выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Росздравнадзором (территориальным органом Росздравнадзора, организацией), с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Росздравнадзора (территориального органа Росздравнадзора, организации).

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 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Росздравнадзора (территориального органа Росздравнадзора, организации) 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 федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
федеральными государственными
гражданскими служащими Федеральной
службы по надзору в сфере здравоохранения, а
также работниками организаций, созданных
для выполнения задач, поставленных перед
Федеральной службой по надзору в сфере
здравоохранения, о получении подарка в связи
с их должностным положением или
исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

форма

Акт приема-передачи подарка № _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. гражданского служащего (работника организации), должность)

сдал, а материально ответственное лицо

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п. п.	Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, руб.*	Рег. 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 подарков.

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
федеральными государственными
гражданскими служащими Федеральной
службы по надзору в сфере здравоохранения, а
также работниками организаций, созданных
для выполнения задач, поставленных перед
Федеральной службой по надзору в сфере
здравоохранения, о получении подарка в связи
с их должностным положением или
исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

форма

АКТ
приема-передачи (возврата) подарка № _____

от “ ____ ” _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания комиссии по приемке подарков, полученных государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, от “ ____ ” _____ 20__ г. № _____ возвращает гражданскому служащему Росздравнадзора, работнику организации

(Ф.И.О., должность)

подарок _____ стоимостью _____ руб.,
переданный по акту приема-передачи от “ ____ ” _____ 20__ г. № _____.

Выдал

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20__ г.

“ ____ ” _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке сообщения
федеральными государственными
гражданскими служащими Федеральной
службы по надзору в сфере здравоохранения, а
также работниками организаций, созданных
для выполнения задач, поставленных перед
Федеральной службой по надзору в сфере
здравоохранения, о получении подарка в связи
с их должностным положением или
исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

Форма

(ф.и.о. представителя нанимателя, должность)
ОТ _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на

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

и переданный в _____

(наименование уполномоченного структурного подразделения Росздравнадзора,
территориального органа или подведомственной Росздравнадзору организации)

_____ по акту
приема-передачи от “ _____ ” _____ 20 ____ г. № _____ .

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Положению о порядке сообщения федеральными
государственными гражданскими служащими Федеральной
службы по надзору в сфере здравоохранения, а также
работниками организаций, созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере
здравоохранения, о получении подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его реализации

форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Росздравнадзора
и работников организаций о получении подарков
в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей

№ п. п.	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора