



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ  
ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ЦЕНТР ГИГИЕНИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

**ПРИКАЗ**

23.05.2017

№ 18

Москва

Об утверждении Положения «О сообщении работниками ФБУЗ «Центр гигиенического образования населения» Роспотребнадзора 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 с пунктом 7 приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 11 декабря 2014 г. «Об организации в Роспотребнадзоре работы по реализации 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» приказываю:

1. Утвердить Положение «О сообщении работниками Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиенического образования населения» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 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» (далее - положение).

2. Полномочия по приему от работников ФБУЗ «Центр гигиенического образования населения» Роспотребнадзора (далее - Учреждение) уведомлений о получении подарков, в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, возлагаются на отдел кадров, ответственный - начальник отдела кадров Р.Б. Кадикова.

3. Полномочия по приему подарков, полученных работниками Учреждения, в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, возлагаются на отдел обеспечения деятельности, ответственный - начальник отдела обеспечения деятельности Е.В. Жук.

4. Начальнику отдела кадров Р.Б. Кадиковой совместно с руководителями структурных подразделений обеспечить ознакомление работников Учреждения под подпись с настоящим приказом.

5. Приказ ФБУЗ «Центр гигиенического образования населения» Роспотребнадзора от 18 октября 2016 г. № 26 «О реализации приказа Роспотребнадзора от 11.12.2014 № 1238» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя главного врача Е.Л. Дедух.

Главный врач



Л.М. Симкалова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом главного врача ФБУЗ  
«Центр гигиенического образования  
населения» Роспотребнадзора  
от «23 мая 2017 № 18

## ПОЛОЖЕНИЕ

«О сообщении работниками Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиенического образования населения» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 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»

Настоящее Положение разработано в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012-2013 гг., утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» (в редакции Указа Президента Российской Федерации от 19 марта 2013 г. № 211); Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федеральных законов от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 21.11.2011 № 329-ФЗ, от 03.12.2012 № 231-ФЗ, от 29.12.2012 № 280-ФЗ, от 07.05.2013 № 102-ФЗ, от 30.09.2013 № 261-ФЗ, от 28.12.2013 № 396-ФЗ, от 22.12.2014 № 431-ФЗ, от 05.10.2015 № 285-ФЗ, от 03.11.2015 № 303-ФЗ, от 28.11.2015 № 354-ФЗ, от 15.02.2016 № 24-ФЗ, от 03.07.2016 № 236-ФЗ, от 28.12.2016 № 505-ФЗ, от 03.04.2017 № 64-ФЗ); 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»; типовым положением 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 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 г. № 1089), пунктом 7 приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 11 декабря 2014 г. «Об организации в Роспотребнадзоре работы по реализации 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».

1. Настоящее Положение является внутренним документом Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиенического образования населения» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Учреждение), основной целью которого является определение порядка сообщения работниками Учреждения (далее – работники) 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный 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).

2.2. Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности работника.

3. Работники 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 служебных (должностных) обязанностей.

4. Работники обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, 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.

5. Приказом Главного врача Учреждения назначается структурное подразделение в лице его руководителя, которое осуществляет полномочия по приему уведомлений о получении подарков работниками Учреждения, и ответственное лицо по приему подарков, полученных работниками Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - ответственное лицо).

6. 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), составленное по форме (Приложение № 1), представляется не позднее 3-х рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение по приему уведомлений, на которое возложена такая функция.



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 работника, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале (Приложение № 2), другой экземпляр направляется в Комиссию по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов Учреждения (далее - Комиссия).

8. Подарок, полученный работником, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (Приложение № 3) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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 на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей, он возвращается сдавшему ему работнику по акту приема-передачи.

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

12. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Ответственное лицо в течение 3-х месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от работника не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа работника от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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 (Госхран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Учреждением с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Учреждения.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главным врачом Учреждения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главным

врачом Учреждения 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.

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



Приложение № 1  
к положению «О сообщении работниками  
ФБУЗ «Центр гигиенического образования населения»  
Роспотребнадзора 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»

Уведомление  
о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного структурного подразделения Учреждения)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О., занимаемая должность)

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)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				
Итого:				

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

Работник,  
представивший уведомление \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник,  
принявший уведомление \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2  
к положению «О сообщении работниками  
ФБУЗ «Центр гигиенического образования населения»  
Роспотребнадзора 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»

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о получении подарков работниками  
ФБУЗ «Центр гигиенического образования населения» Роспотребнадзора

Журнал начат « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомление		Ф.И.О., занимаемая должность	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка				Место хранения*
номер	дата			Наимено- вание	описание	Кол-во предметов	стоимость* (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\*Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

\*Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

Приложение № 3  
к положению «О сообщении работниками  
ФБУЗ «Центр гигиенического образования населения»  
Роспотребнадзора 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»

Акт  
приема-передачи подарков

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

Работник \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, структурного подразделения)

передает, а материально-ответственное лицо

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, структурного подразделения)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование мероприятия и дату получения подарка)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				
Итого:				

Сдал: \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.