

Федеральное агентство связи  
Ордена Трудового Красного Знамени  
Федеральное государственное унитарное предприятие  
**«РОССИЙСКИЕ СЕТИ ВЕЩАНИЯ И ОПОВЕЩЕНИЯ»**  
(ФГУП РСВО)

## П Р И К А З

Москва

13.02.2018

№ 81

**Об утверждении Положения о порядке сообщения руководящими работниками ФГУП РСВО 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 соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и поручением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2014 г. № РД-П17-7398 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 16.02.2018 Положение о порядке сообщения руководящими работниками ФГУП РСВО 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 (приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу приказ ФГУП РСВО от 20.11.2015 № 532 «Об утверждении Положения о порядке сообщения руководящими сотрудниками ФГУП РСВО 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».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. генерального директора



А.В. Бесчастнов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГУП РСВО  
от 13.02. 2018 г. № 81

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке сообщения руководящими работниками ФГУП РСВО 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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения генеральным директором, первым заместителем генерального директора, заместителями генерального директора и главным бухгалтером ФГУП РСВО (далее – руководящий работник) 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, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для достижения целей настоящего Положения используются следующие понятия:

– «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный руководящим 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение руководящим работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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. Руководящий работник не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

4. Руководящий работник обязан 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 им служебных (должностных) обязанностей и осуществлением трудовой деятельности.

5. Руководящий работник обязан отражать информацию о предложенных и полученных подарках в электронном реестре подарков, который ведется на базе внутреннего Интранет-портала ФГУП РСВО, самостоятельно в случае, если стоимость подарка (или суммарная стоимость подарков) превышает 3 тысячи рублей.

6. Уведомление о получении подарка должно быть оформлено и направлено в порядке, предусмотренном пунктом 5 Положения, руководящим работником не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прикрепляются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (скан-копия кассового чека, товарного чека, иного документа 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.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившим его руководящим работником неизвестна, сдается на хранение по акту приема-передачи на склад Административно-хозяйственного управления не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации информации о нем в едином электронном реестре подарков на базе внутреннего Интранет-портала ФГУП РСВО.

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.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – Управлением по безопасности организуется оценка экспертным путем. Подарок возвращается

сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

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

11. Руководящий работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя генерального директора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Управление по безопасности 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 ФГУП РСВО с учетом заключения о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФГУП РСВО.

14. В случае нецелесообразности использования подарка, генеральным директором 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) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, генеральным директором 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 ФГУП РСВО.