

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева
при Президенте Российской Федерации»**

П Р И К А З № 197

г. Москва

«15» сентября 2015 г.

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ СОТРУДНИКАМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО НАУЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ЧАСТНОГО ПРАВА имени С.С.
АЛЕКСЕЕВА ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» О
ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ
МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИХ
ДОЛЖНОСТНЫМИ ПОЛОЖЕНИЯМИ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, А ТАКЖЕ О СДАЧИ И ОЦЕНКИ
ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ,
ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, ст. 411; 2008, № 52, ст. 6235), подпунктом «а» пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 12, ст. 1391; 2013, № 12, ст. 1245), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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) (далее - постановление) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Кадровой службе (Чистяковой Л.А.):

осуществлять прием уведомлений от сотрудников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева при Президенте Российской Федерации» (далее – ИЦЧП) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление) и документов, подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка при их наличии);

производить регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (приложение к настоящему приказу);

обеспечить прием и хранение подарка;

организовать работу:

по определению стоимости подарка, возврату подарка сдавшему его лицу, если его стоимость не превышает три тысячи рублей, и обеспечить включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр федерального имущества;

по приему заявлений о выкупе подарка от лиц, сдавших подарок, и их уведомлению в письменной форме о результатах оценки стоимости подарка;

по оценке стоимости подарка для реализации (выкупа) в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной

деятельности и уведомлению лица, подавшего заявление о выкупе подарка, о результатах его оценки;

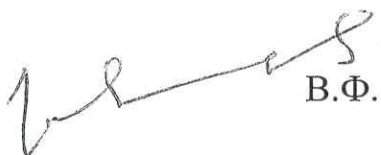
по определению целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ИЦЧП;

по реализации (выкупу) подарка и зачислению средств, вырученных от его реализации (выкупа), в доход ИЦЧП в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

по безвозмездной передаче подарка на баланс благотворительной организации либо его уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполнительного директора ИЦЧП Ю.А. Агешина.

Председатель Совета



В.Ф. Яковлев

Приложение
к приказу
ФГБНУ Исследовательский центр частного права
от 15 сентября 2015 г. N 189

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых
связано с должностным положением или исполнением
служебных (должностных) обязанностей

_____ год

N п/п	Дата поступле ния уведомл ения	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка	Стоимость по результатам оценки	Сведения о реализации (выкупе) подарка	Иные сведения <*>

<*> Использование подарка для обеспечения деятельности Минюста России, безвозмездная передача на баланс благотворительной организации, уничтожение.