



## СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### ПРИКАЗ

17.12.2015

№ 117

Москва

**О реализации в центральном аппарате Следственного комитета Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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»**

В целях организации выполнения в центральном аппарате Следственного комитета Российской Федерации мероприятий, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Руководителям подразделений центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации (за исключением Главного военного следственного управления):

1.1. Организовать контроль за исполнением сотрудниками, федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации (далее – федеральные государственные служащие) обязанности сообщать в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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.

1.2. Информировать в установленном порядке руководителя управления кадров о фактах несоблюдения федеральными государственными служащими подчиненного подразделения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, касающихся получения подарков и их сдачи.

2. Руководителю управления кадров:

2.1. Обеспечить прием и регистрацию уведомлений о получении подарков 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 федеральных государственных служащих центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, согласно прилагаемому образцу (приложение).

2.2. По каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, осуществлять проверку в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

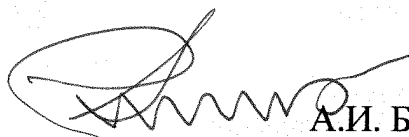
3. Руководителю Главного управления обеспечения деятельности:

обеспечить прием, учет и хранение подарков, оценку их стоимости, реализацию либо уничтожение подарков, прием заявлений о выкупе подарков от сдавших их федеральных государственных служащих, а также зачисление средств, вырученных от реализации (выкупа) подарков, в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Следственного комитета  
Российской Федерации

генерал-полковник юстиции



А.И. Бастрыкин

Приложение  
к приказу Председателя  
Следственного комитета  
Российской Федерации  
от 17.12.2015 г. № 117

## ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей сотрудниками и федеральными государственными гражданами служащими центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации  
(рекомендуемый образец)

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (должность лица, подавшего уведомление)	Наименование подарка	Дата, обстоятельство дарения	Стоимость подарка по результатам оценки	Сведения о реализации (выкупе) подарка	Иные сведения