

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(БАНК РОССИИ)**

П О Л О Ж Е Н И Е

«3» февраля 2022 г.

№ 789-П

г. Москва

О порядке сообщения служащими Банка России о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Настоящее Положение на основании статьи 7, пункта 5 части первой статьи 90 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 28, ст. 2790; 2018, № 11, ст. 1588), с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 1, ст. 10)

Федерации, 2014, № 3, ст. 279; 2015, № 42, ст. 5798) и в соответствии с решением Совета директоров Банка России (протокол заседания Совета директоров Банка России от 20 января 2022 года № ПСД-1) устанавливает порядок сообщения служащими Банка России о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

Глава 1. Сообщение о получении подарка

1.1. Служащие Банка России не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с должностным положением служащих Банка России 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 должностных обязанностей.

Служащие Банка России обязаны в порядке, предусмотренном настоящей главой, уведомлять Банк России обо всех случаях получения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (далее – подарки).

Понятия «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей», используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном в пункте 2 Типового положения 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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».

1.2. Служащий Банка России, получивший подарок, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка подготавливает уведомление о получении подарка (далее – уведомление) (рекомендуемый образец приведен в приложение 1 к настоящему Положению):

в центральном аппарате Банка России – на имя директора Административного департамента Банка России;

в территориальных учреждениях Банка России – на имя руководителя соответствующего территориального учреждения Банка России;

в других подразделениях Банка России (полевых учреждениях, операционных подразделениях в составе территориальных учреждений Банка России, Автопредприятии Банка России, Комбинате общественного питания Банка России, Многопрофильном медицинском центре Банка России, Технологическом центре «Нудоль» Банка России, Хозяйственно-эксплуатационном управлении Банка России, базах отдыха, оздоровительных объединениях, пансионатах, санаториях Банка России) (далее – другие подразделения Банка России) – на имя руководителя соответствующего другого подразделения Банка России.

Директор Административного департамента Банка России подготавливает уведомление на имя первого заместителя (заместителя)

Председателя Банка России, координирующего и контролирующего работу Административного департамента Банка России.

Руководители территориальных учреждений Банка России и других подразделений Банка России подготавливают уведомления на имя директора Административного департамента Банка России.

К уведомлению прилагаются копии документов (при их наличии), подтверждающих стоимость подарка (копия кассового чека, товарного чека, иного документа об оплате (приобретении) подарка) (далее – копии документов).

1.3. Служащий Банка России, получивший подарок, представляет уведомление служащему Банка России, на которого распорядительным актом возложены обязанности по приему и хранению имущества до получения разрешения на постановку его на баланс (далее – ответственное лицо), либо в структурное подразделение центрального аппарата Банка России, территориального учреждения Банка России или другого подразделения Банка России, в котором служащий Банка России, получивший подарок, осуществляет трудовую деятельность, либо в структурное подразделение центрального аппарата Банка России, территориального учреждения Банка России или другого подразделения Банка России, осуществляющее документационное обеспечение управления в подразделении Банка России, для регистрации в Системе автоматизации документооборота и делопроизводства Банка России (далее – САДД БР).

1.4. Ответственное лицо, либо структурное подразделение центрального аппарата Банка России, территориального учреждения Банка России или другого подразделения Банка России, в котором осуществляет трудовую деятельность служащий Банка России, получивший подарок, либо структурное подразделение центрального аппарата Банка России, территориального учреждения Банка России или другого подразделения Банка России, осуществляющее документационное обеспечение управления в подразделении Банка России (далее при совместном упоминании –

подразделения ДООУ), регистрирует уведомление в САДД БР и вместе с приложенными к нему копиями документов направляет:

в центральном аппарате Банка России – в Административный департамент Банка России и Департамент кадровой политики Банка России;

в территориальном учреждении Банка России – в подразделение по административной работе и подразделение по работе с персоналом территориального учреждения Банка России;

в другом подразделении Банка России – в подразделение по административной работе и подразделение по работе с персоналом другого подразделения Банка России (служащему, в обязанности которого входит работа с персоналом), а в случае отсутствия последнего в другом подразделении Банка России – в Департамент кадровой политики Банка России;

служащему Банка России, представившему уведомление.

Копия зарегистрированного в САДД БР экземпляра уведомления незамедлительно возвращается служащему Банка России, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

Оригинал представленного служащим Банка России уведомления остается у ответственного лица, а если регистрацию уведомления осуществляли в САДД БР подразделения ДООУ, то уведомление направляется соответствующим подразделением ДООУ ответственному лицу.

1.5. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения служащего Банка России, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности представления служащим Банка России, получившим подарок, уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по независящей от него причине указанное уведомление представляется служащим Банка России, получившим подарок, не позднее следующего дня после ее устранения.

В случае если служащий Банка России, получивший подарок, отсутствует на работе либо на рабочем месте, он может направить уведомление заказным почтовым отправлением, а также другим способом, установленным в Банке России (например, с использованием факсимильной связи, электронной почты и другими способами доставки с последующей досылкой оригинала уведомления).

1.6. Ответственное лицо направляет зарегистрированное уведомление вместе с приложенными к нему копиями документов в комиссию по организации приема, оценки и дальнейшего использования имущества центрального аппарата Банка России, территориального учреждения Банка России, другого подразделения Банка России в целях организации работы по приему, оценке и дальнейшему использованию имущества (далее – комиссия).

Глава 2. Сдача подарка на хранение

2.1. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна получившему его служащему Банка России, сдается на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в САДД БР:

служащим центрального аппарата Банка России – ответственному лицу центрального аппарата Банка России;

служащим территориального учреждения Банка России, другого подразделения Банка России – ответственному лицу территориального учреждения Банка России, другого подразделения Банка России соответственно.

В случае представления служащим Банка России, получившим подарок, уведомления лично ответственному лицу подарок может быть сдан одновременно с передачей уведомления.

Руководители подразделений, выполняющих межрегиональные функции, сдают подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна получившему его служащему Банка России, на хранение по акту приема-передачи ответственному лицу территориального учреждения Банка России по месту расположения подразделения, выполняющего межрегиональные функции, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в САДД БР.

2.2. Служащий Банка России, получивший подарок, в случае невозможности сдать подарок в установленные пунктом 2.1 настоящего Положением сроки по независящей от него причине сдает подарок не позднее следующего дня после ее устранения.

2.3. До сдачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет служащий Банка России, получивший подарок.

2.4. Акт приема-передачи подарка составляется ответственным лицом в трех экземплярах. Один экземпляр акта приема-передачи подарка хранится у ответственного лица, другие экземпляры передаются в бухгалтерскую службу, осуществляющую бухгалтерский учет хозяйственных операций структурных подразделений центрального аппарата Банка России, или территориального учреждения Банка России, или другого подразделения Банка России, и служащему Банка России, сдавшему подарок.

2.5. Подарок, полученный Председателем Банка России, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в соответствии пунктами 2.1–2.4 настоящего Положения.

2.6. В целях принятия подарка к бухгалтерскому учету комиссия организует процедуру определения его стоимости 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, в том числе посредством получения соответствующей информации в письменной форме от организаций-изготовителей.

При затруднении в определении стоимости подарка комиссия для правильности определения его стоимости привлекает представителей структурных подразделений центрального аппарата Банка России, территориальных учреждений Банка России и других подразделений Банка России, осуществляющих функции по соответствующему направлению деятельности.

При невозможности документального подтверждения или при необходимости корректировки рыночной цены подарка с учетом характеристик передаваемого имущества стоимость подарка определяется экспертным путем посредством анализа сведений об уровне цен, соответствующей информации, имеющейся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключений (в том числе заключений экспертов – субъектов оценочной деятельности, являющихся таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2021, № 27, ст. 5179) (далее соответственно – Федеральный закон № 135-ФЗ, субъекты оценочной деятельности).

При необходимости комиссия для подтверждения или корректировки рыночной цены подарка привлекает субъектов оценочной деятельности в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ.

2.7. Подарок, стоимость которого определена в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения и не превышает трех тысяч рублей, возвращается служащему Банка России, сдавшему подарок, по акту возврата, за исключением случая получения подарка Председателем Банка России.

Глава 3. Оценка подарка и его выкуп

3.1. Служащий Банка России, сдавший подарок, может его выкупить, направив заявление о выкупе подарка (далее – заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении 2 к настоящему Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка:

в центральном аппарате Банка России – на имя директора Административного департамента Банка России;

в территориальном учреждении Банка России, другом подразделении Банка России – на имя руководителя территориального учреждения Банка России, другого подразделения Банка России соответственно.

Председатель Банка России может выкупить сданный им подарок, направив заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка на имя директора Административного департамента Банка России.

Руководитель территориального учреждения Банка России, другого подразделения Банка России, сдавший подарок, может его выкупить, направив заявление на имя первого заместителя (заместителя) руководителя соответствующего территориального учреждения Банка России, другого подразделения Банка России, курирующего вопросы административной (хозяйственной) деятельности.

3.2. В течение трех месяцев со дня поступления заявления комиссия организует процедуру оценки стоимости подарка для выкупа, результаты которой оформляются актом оценки.

3.3. Оценка стоимости подарка для выкупа в обязательном порядке осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ.

3.4. Комиссия уведомляет в письменной форме служащего Банка России, направившего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от его выкупа.

3.5. Выкуп подарка осуществляется при предъявлении служащим Банка России документа, подтверждающего факт оплаты по стоимости, установленной субъектом оценочной деятельности, с последующим оформлением ответственным лицом акта приема-передачи подарка.

Глава 4. Реализация подарка и зачисление средств, вырученных от его реализации

4.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, в том числе монет, от служащего Банка России не поступило заявление либо если служащий Банка России отказался от выкупа такого подарка, подарок подлежит передаче 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 (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» (далее – Гохран России) для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

4.2. Подарок, за исключением подарка, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться Банком России с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Банка России.

4.3. Документы о передаче в Гохран России подарка, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, подписываются, а решение об использовании для обеспечения деятельности Банка России подарка, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения, принимается:

в центральном аппарате Банка России – заместителем Председателя Банка России, непосредственно координирующим и контролирующим работу Административного департамента Банка России;

в территориальном учреждении Банка России, другом подразделении Банка России – руководителем территориального учреждения Банка России, другого подразделения Банка России соответственно.

4.4. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Банка России лица, указанные в абзацах втором и третьем пункта 4.3 настоящего Положения, принимают решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.5. Оценка стоимости подарка для реализации осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии Федеральным законом № 135-ФЗ.

4.6. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, лица, указанные в абзацах втором и третьем пункта 4.3 настоящего Положения, принимают решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Затраты на проведение торгов относятся на расходы Банка России.

4.8. Средства, полученные от реализации (выкупа) подарка, подлежат отнесению на доходы Банка России.

Глава 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

5.2. Со дня вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу Положение Банка России от 27 апреля 2016 года

№ 540-П «О порядке сообщения служащими Банка России о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2016 года № 42226.

Председатель
Центрального банка
Российской Федерации

Э.С. Набиуллина

Приложение 1
к Положению Банка России
от «3» февраля 2022 года № 789-П
«О порядке сообщения служащими Банка
России о получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдачи и
оценки подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его
реализации»

(рекомендуемый образец)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность
руководителя подразделения, в которое представляется
уведомление)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) служащего Банка
России, занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка

от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (подарков) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание
дарителя)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1	2	3	4
Итого			

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в САДД БР _____ «__» ____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению Банка России
от «3» февраля 2022 года № 789-П
«О порядке сообщения служащими Банка
России о получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими
должностных обязанностей, сдачи и
оценки подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его
реализации»

(рекомендуемый образец)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность
руководителя подразделения, которому направляется
заявление)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) служащего Банка
России, занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка

Прошу передать мне в собственность подарок (подарки) за цену,
установленную субъектом оценочной деятельности.

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов	Дата сдачи
1	2	3	4

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее заявление _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.