



ПРИКАЗ

От 10 декабря 2015 года

№ 211

«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 соответствии с 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"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о сообщении сотрудниками федерального государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт уха, горла, носа и речи» Министерства здравоохранения Российской Федерации 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 согласно приложению № 1.
2. Признать утратившим силу приказ №23 от 05 февраля 2015 года об утверждении о сообщении сотрудниками федерального государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт уха, горла, носа и речи» Министерства здравоохранения Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями положения пункт 5 приказа №5 от 12.01.2015 года.

3. Секретарю Директора Серовой Е.Э. ознакомить с Положением сотрудников федерального государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт уха, горла, носа и речи» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.К.Янов

ПОЛОЖЕНИЕ

О сообщении сотрудниками федерального государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт уха, горла, носа и речи» Министерства здравоохранения Российской Федерации 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

1. Настоящее Положение регламентирует отношения, возникающие при получении подарка лицами, занимающие должности сотрудников федерального государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт уха, горла, носа и речи» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту Институт), 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 (далее – получение подарка).

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, 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 лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (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. Сотрудники Института (при исполнении ими должностных обязанностей предусмотренных п.1 настоящего Положения) не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (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. Сотрудники Института (при исполнении ими должностных обязанностей предусмотренных п.1 настоящего Положения) обязаны 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 ими служебных (должностных) обязанностей, отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации.

5. 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, приложение №1 к настоящему Положению), составленное по форме согласно приложению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации. 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 лица, получившего подарок, из служебной командировки.

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

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, которые регистрируются должностным лицом отдела профилактики коррупционных и иных

правонарушений Департамента управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, который ведется и хранится в отделе профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту Журнал регистрации). Один экземпляр уведомления возвращается сотруднику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации в течении пяти рабочих дней со дня регистрации направляется в Комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации по приемке и выбытию основных средств, нематериальных запасов, закрепленных за Министерством здравоохранения Российской Федерации на праве оперативного управления (далее Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается владельцем подарка материально ответственному лицу Департамента управления делами и кадров Министерства (за исключением компьютеров, средств электронно-вычислительной техники, средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры) или Департамента информационных технологий и связи Министерства (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура), которое принимает его на хранение на основании уведомления, акта приема-передачи подарка и приходной накладной не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале регистрации.

8. Подарок, полученный директором, заместителями директора и главным бухгалтером независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Положения.

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. Определение стоимости подарка производится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях и оформляется протоколом Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

11. Департамент управления делами и кадров Министерства или Департамент информационных технологий и связи Министерства не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляет копию протокола Комиссии в Департамент учетной политики и контроля

Министерства для принятия подарка к бухгалтерскому учету. 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 при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок, стоимость которого не превышает 3 тыс. рублей, возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи.

12. Принятие подарка к бухгалтерскому учету осуществляется в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления копии протокола заседания Комиссии на основании акта о приеме-передаче подарка, приходной накладной, подписанной материально ответственным лицом, принявшим подарок на хранение, кассовых чеков, товарных чеков или иных документов об оплате (приобретении) подарка или протокола Комиссии по оценке подарка в случае отсутствия документов об оплате (приобретении) подарка. Подарки учитываются на забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» Министерства.

13. Департамент учетной политики и контроля Министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

14. Сотрудники Института, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

15. Департамент управления делами и кадров Министерства или Департамент информационных технологий и связи Министерства в соответствии с их компетенцией в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 14 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 цене или отказывается от выкупа.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих заявление, указанное в пункте 15 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченными органом или организацией) 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" для зачисления

в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

17. Подарок, в отношении которого не поступало заявление, указанное в пункте 14 настоящего Положения, может использоваться Министерством с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

18. В случае нецелесообразности использования подарка Министр принимает 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.

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктом 12 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Министром 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.

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

к положению о сообщении сотрудниками федерального государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт уха, горла, носа и речи» Министерства здравоохранения Российской Федерации 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

В отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации

 (наименование уполномоченного)

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)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на ____ листах.

 (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
 “ ____ ” _____ 20 ____ г.