

**Федеральное Казенное Учреждение
«Главное бюро медико-социальной экспертизы
по Чеченской Республике»
Минтруда России**

Приказ № 11

от 24.02.2014г.

г. Грозный

«О порядке сообщения работниками ФКУ «ГБ МСЭ по Чеченской Республике» Минтруда России о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнения ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации».

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2012-2013 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012г. № 297 « О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 – 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014г. № 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 (официальная электронная почта – medica95@mail.ru).

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения работниками ФКУ «ГБ МСЭ по Чеченской Республике» Минтруда России 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.
2. Назначить ведущего бухгалтера (по учету материальных ценностей) ответственным по приему и хранению подарков, стоимость которых подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого неизвестна.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



М.С. Хасиев

Утверждаю
Руководитель
ФКУ «ГБ МСЭ по ЧР»
Минтруда России



М.С. Хасиев
20/14 г.

Положение

о порядке сообщения работниками ФКУ «ГБ МСЭ по Чеченской Республике» Минтруда России 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

(утв. приказом ФКУ «ГБ МСЭ по Чеченской Республике» Минтруда России)

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения работниками ФКУ «ГБ МСЭ по Чеченской Республике» Минтруда России 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 целей настоящего положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный 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 в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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. Работники ФКУ «ГБ МСЭ по Чеченской Республике» Минтруда России не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным иоложением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Работники ФКУ «ГБ МСЭ по Чеченской Республике» Минтруда России обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в

связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей руководителя организации.

5. Уведомление о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в планово-финансовый отдел. 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 работника ФКУ «ГБ МСЭ по Чеченской Республике» Минтруда России, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по проведению инвентаризации основных средств, материальных запасов и бланков строгой отчетности (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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 с привлечением при необходимости комиссии.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – 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 федерального имущества.

11. Работник ФКУ «ГБ МСЭ по Чеченской Республике» Минтруда России, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя организации соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение в течении 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 течении месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Руководитель организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Минтрудом России, уведомление о получении им подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями представляет в возглавляемую им организацию подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей или стоимость которого неизвестна, а также сдается руководителем в возглавляемую им организацию, при этом заявление о выкупе подарка руководитель организации направляет на имя Министра труда и социальной защиты Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФКУ «ГБ МСЭ по Чеченской Республике» Минтруда России.