

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПО ВОДНОМУ ХОЗЯЙСТВУ ЕНИСЕЙСКОГО РЕГИОНА «ЕНИСЕЙРЕГИОНВОДХОЗ»

ПРИКАЗ

«Об утверждении Положения о порядке сообщения работниками ФГУ «Енисейрегионводхоз» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностными обязанностями, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации в соответствии с приложением»

29.12.2014 года

г. Красноярск

№ 299

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 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", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о порядке сообщения работниками ФГУ «Енисейрегионводхоз» замещающими должности (в соответствии с Перечнем должностей, утвержденным Приказами Росводресурсов № 229, №230 от 29.08.2014 года) о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностными обязанностями, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации в соответствии с приложением.»

2. Ознакомить работников, согласно Перечня, с настоящим Приказом и Положением под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на члена комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений –начальника Общего отдела - Муртазину Н.А.

Директор

Е.Н. Склянов

Отметки об ознакомлении с приказом № 299 от 29.12.2014 и Положением:

№п/п	Должность, ФИО	Подпись об ознакомлении	Дата ознакомления
1	Директор, Склянов Е.Н.		
2	Заместитель директора, Проня А.И.		
3	Главный бухгалтер, Малыгина Л.В.		

Приложение к Приказу

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 29.12.2014 г. № 299

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками ФГУ «Енисейрегионводхоз» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностными обязанностями, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации в соответствии с приложением.

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками ФГУ «Енисейрегионводхоз» (должности работников, перечисленные согласно Перечня должностей – утвержденного Приказами Росводресурсов № 229, № 230 от 29.08.2014 года - далее по тексту - работники) 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 должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный директором, работником ФГУ «Енисейрегионводхоз» от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

б) получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей - получение директором, работником ФГУ «Енисейрегионводхоз», лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Работники ФГУ «Енисейрегионводхоз», не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники ФГУ «Енисейрегионводхоз» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

5. Сообщение о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. К сообщению 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, работник обязан сообщить об этом не позднее 3 рабочих дней со дня своего возвращения из служебной командировки.

При невозможности сообщения в вышеуказанные сроки по причине, не зависящей от работника, работник обязан сообщить о получении подарка не позднее следующего рабочего дня после устранения причины.

6. Сообщение составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему сообщение, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию ФГУ «Енисейрегионводхоз» по поступлению и выбытию материальных ценностей в Учреждении, (далее – Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации сообщения в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный работником ФГУ «Енисейрегионводхоз», независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения, до момента определения его стоимости.

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. 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 субъектов оценочной деятельности. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

11. В случае если стоимость подарка, определенная Комиссией, не превышает 3 тысячи рублей, подарок возвращается сдавшему его работнику

ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений по акту приема-передачи.

12. В случае если стоимость подарка, определенная Комиссией, превышает 3 тысячи рублей, Комиссией принимается решение о принятии подарка к бухгалтерскому учету в качестве основного средства с направлением соответствующих документов в Отдел бухгалтерского учета и планирования для внесения необходимых изменений в бухгалтерский учет.

13. Работник ФГУ «Енисейрегионводхоз», сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Комиссии соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться ФГУ «Енисейрегионводхоз» с учетом заключения Комиссии о целесообразности (пригодности) его дальнейшего использования в деятельности ФГУ «Енисейрегионводхоз».

16. В случае принятия Комиссией решения о нецелесообразности дальнейшего использования подарка, Комиссия выносит на рассмотрение директора ФГУ «Енисейрегионводхоз» вопрос о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 10 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной

деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Комиссия выносит на рассмотрение директора ФГУ «Енисейрегионводхоз» вопрос о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, считаются прочим доходом ФГУ «Енисейрегионводхоз» и принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости, определенной в результате его оценки.

Директор

Е.Н. Склянов

Сообщение о получении подарка

Ответственному за профилактику коррупционных и
иных правонарушений _____
от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Сообщение 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
сообщение _____ “ ” 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ “ ” 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений _____
“ ” 20 г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.