Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО:
На заседании ПК
Протокол № 54 от
«12» мая 2015 г.
Председатель ППО
ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
_____ Горчанинов О.Н.

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ФГБУ ФНЦРИ
им. Г.А. Альбрехта Минтруда России
_____ Г.П. Пономаренко
«18» мая 2015 г.

Положение
о сообщении работниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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.

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее Центр), 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 лицом, работником Центра 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 должностным положением или в связи с

исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, работником Центра, 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 указанного лица.

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

4. Работники Центра обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в коллегиальный орган (комиссию) - ответственных лиц за реализацию Антикоррупционной политики в ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в коллегиальный орган (комиссию) - ответственных лиц за реализацию Антикоррупционной политики в ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России. 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 работника Центра, 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 Центра, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику Центра, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в оценочную комиссию материальных ценностей и основных средств, созданную приказом генерального директора от 18.04.2018 г. №94 – ОРГ (далее оценочная комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику Центра неизвестна, сдается в коллегиальный орган (комиссию) - ответственных лиц за реализацию Антикоррупционной политики в ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России, который в свою очередь передает его на хранение на склад по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный работником Центра, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7

настоящего положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет работник Центра, получивший 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 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 тыс. рублей.

11. Бухгалтерия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

12. Работник Центра, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Генерального директора Центра соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Коллегиальный орган (комиссия) - ответственных лиц за реализацию Антикоррупционной политики в ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России совместно с оценочной комиссией в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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 или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться Центром с учетом заключения оценочной комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Центра.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, Генеральным директором принимается решение о реализации подарка Центром посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с проведением предварительной оценки его стоимости для реализации (выкупа).

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Центра 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.

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

Приложение
к положению о сообщении работниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А.Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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

Уведомление о получении подарка

В Коллегиальный орган (комиссию) - ответственным лицам
за реализацию Антикоррупционной политики
в ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России

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.

_____
* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.