ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (г. Пенза)

П Р И К А З

«11» декабря 2015 г. № 60-О

Пенза

Об утверждении порядка
сообщения о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением
служебных (должностных) обязанностей,
сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 №226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», 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 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвержденное приказом от 03.02.2015 №11-О – Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности на основании трудового

договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации – считать утратившем силу.

3. Отделу безопасности (С.П. Молотов), Бухгалтерии (Н.Н. Горная), кладовщику общебольничного немединского персонала обеспечить прием, оценку, отражение в бухгалтерском учете и хранение подарков, указанных в пункте 1 настоящего приказа, а также их реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от их реализации (выкупа), в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Бухгалтерии (Н.Н. Горная) обеспечить включение принятых к бухгалтерскому учету подарков в реестр федерального имущества.

5. Отделу безопасности (С.П. Молотов) обеспечить регистрацию уведомлений о получении подарков, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

6. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач В.В. Базылев

Приложение №1
к приказу
№60-О от «11» 12 2015 г.

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

1. Настоящее положение разработано на основании пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 11.04.2014 №226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», постановления 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».

2. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, 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 в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (далее – учреждение).

3. Лицами, замещающими должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее – служащие

государственной организации), в учреждении являются: главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по хирургии, главный бухгалтер.

4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия*:

а) **"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями"** - подарок, полученный служащим государственной организации 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей" - получение служащим государственной организации лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности служащего государственной организации.

5. Служащие государственной организации не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением 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 служебных (должностных) обязанностей.

6. Служащие государственной организации обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять главного врача обо всех случаях получения 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.

7. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению к Типовому положению 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, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка служащим государственной организации в отдел безопасности учреждения. 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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в первом и втором абзацах настоящего пункта, по причине, не зависящей от служащего государственной организации, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения указанной причины.

8. Уведомление составляется в двух экземплярах, которые регистрируются начальником отдела безопасности учреждения в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, который ведется и хранится в отделе безопасности (далее - Журнал регистрации). Один экземпляр уведомления возвращается служащему государственной организации, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр отделом безопасности в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале регистрации направляется в Комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов, в том числе особо ценного имущества (далее - Комиссия).

9. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается владельцем подарка материально ответственному лицу – кладовщику общебольничного немедицинского персонала, который принимает его на хранение на основании уведомления, акта приема-передачи подарка и

не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале регистрации.

10. Подарок, полученный служащим государственной организации, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего положения.

11. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации несет лицо, получившее подарок.

12. 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.

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

13. Начальник отдела безопасности не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляет копию протокола Комиссии в бухгалтерию учреждения для принятия подарка к бухгалтерскому учету.

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.

14. Служащий государственной организации, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) в соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

15. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от служащих государственной организации заявление, указанное в пункте 14 настоящего Типового положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или)

драгоценных камней, подлежит передаче отделом безопасности учреждения 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступало заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться учреждением с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности учреждения.

17. В случае нецелесообразности использования подарка главный врач 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.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктом 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главным врачом 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.

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