

**Краевое государственное автономное учреждение социального обслуживания населения
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»
г. Березники**

П Р И К А З

«09» октября 2018 г.

№ 26/1

**Об обязанности работников КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники
сообщать о случаях получения ими подарков в связи с исполнением
должностных обязанностей**

В целях исполнения Плана противодействия коррупции КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Работникам КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники сообщать о случаях получения ими подарков в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей директору КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники.
2. Утвердить Порядок сообщения работниками КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в соответствии с приложением к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора



О. В. Механошина

Утвержден приказом от
09.10.2018 г. № 26/1
Утверждаю
И.о. директора Механошина
О.В.



**Порядок
сообщения работниками КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники о получении
подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими
должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его реализации"**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения работниками КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники (далее - должностные лица), 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, процедуру сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
 - 2.1. **подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями** - подарок, полученный должностным лицом 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);
 - 2.2. **получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей** - получение должностным лицом 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 служебной и трудовой деятельности указанных лиц.
3. Должностные лица 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. Должностные лица обязаны в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей уполномоченному лицу КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники.
5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка уполномоченному лицу КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники. 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 должностного лица, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).
7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его должностному лицу неизвестна, сдается уполномоченному лицу КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники по акту сдачи-приема по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале уведомления в КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники.
8. Подарок, полученный лицом, работающим в КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в соответствии с процедурой, предусмотренной пунктом 9 настоящего Порядка.
9. Хранение подарков осуществляется КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники в обеспечивающем сохранность помещении. Подарки во время их хранения должны иметь прикрепленные ярлыки с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта сдачи-приема подарка.
10. До передачи подарка по акту сдачи-приема ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
11. 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 или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту сдачи-приема в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.
12. КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр собственности КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники
13. Должностные лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
14. Уполномоченное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, 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.
15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, может использоваться КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники.
16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой организацией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники 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.
19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку сообщения работниками
КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники
о получении подарка в связи с их
должностным положением
или исполнением ими
должностных обязанностей, сдачи
и оценки подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств,
вырученных от его реализации

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных
обязанностей 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.

Приложение 2
к Порядку сообщения работниками
КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники
о получении подарка в связи с их
должностным положением
или исполнением ими
должностных обязанностей, сдачи
и оценки подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств,
вырученных от его реализации

АКТ
сдачи-приема подарка N _____

_____ (место составления)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления)

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" работник КГАУСОН РЦДПОВ г. Березники _____

_____ (ФИО, должность лица, получившего подарок)
передал(а) _____

_____ (ФИО, должность материально ответственного лица)

принял следующий подарок:

N п/п	Наименование предмета	Количество предметов	Дата получения	Стоимость в рублях*
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Общая стоимость подарка в рублях*: _____

Сдал(а): _____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.