

УТВЕРЖДАЮ

Начальник
ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»

Х.Х. Чочаев

23 октября 2018г.



Положение

о порядке сообщения федеральными работниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы» и его структурных подразделений 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы» (далее – ФГБУ СКВС) и его структурных подразделений (далее – 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 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 работником 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение работником 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 деятельности указанных лиц.

3. Работник не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (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.

4. Работник обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление* о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное начальником ФГБУ СКВС по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и работником (за исключением начальника ФГБУ СКВС) - по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, представляется на регистрацию (не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка) в отдел кадров ФГБУ СКВС. 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 абзаках первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, 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 его в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, образец которого предусмотрен приложением № 3 к настоящему Положению, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов ФГБУ СКВС, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается материально ответственному лицу ФГБУ СКВС, назначенного начальником ФГБУ СКВС, материально ответственному лицу структурного подразделения, назначенного руководителем структурного подразделения (далее – материально ответственное лицо), которое принимает его на хранение по акту приема - передачи подарка(ов) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи подарка(ов) 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, Комиссия определяет стоимость поступившего на рассмотрение подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - эксперты путем.

* Уведомление начальника ФГБУ СКВС после регистрации направляется отделом кадров ФГБУ СКВС в Росгидромет для ознакомления руководителем Росгидромета.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка(ов) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. ФГБУ СКВС обеспечивает принятие в установленном порядке подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, к бухгалтерскому учету и включение его в реестр федерального имущества.

11. Работник, сдавший подарок, может его выкупить не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, направив на имя начальника ФГБУ СКВС соответствующее заявление. Форма заявления для начальника ФГБУ СКВС представлена в приложении № 6 к настоящему Положению, для работника (за исключением начальника ФГБУ СКВС) – в приложении № 7 к настоящему Положению.

12. ФГБУ СКВС в течение 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 течение месяца заявителю выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от его выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа работника от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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.

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 ФГБУ СКВС или его структурных подразделений.

15. В случае нецелесообразности использования подарка начальником ФГБУ СКВС принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляющей уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 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, начальником ФГБУ СКВС 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.
