



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды
(Росгидромет)
Федеральное государственное бюджетное учреждение
**СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ВОЕННИЗИРОВАННАЯ СЛУЖБА
ПО АКТИВНОМУ ВОЗДЕЙСТВИЮ НА МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЕ И
ДРУГИЕ ГЕОФИЗИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ**

ПРИКАЗ

« 02 » октября 2018 г.

№ 63

«Об утверждении Положения о необходимости сообщении работниками ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» при 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»

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях противодействия коррупции, а также осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики в ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о необходимости сообщении работниками ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» при 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.
2. Заведующей канцелярией Байдаевой И.В. ознакомить всех руководителей, командиров ВПЛО, начальников отделов Службы с данным Положением под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой

Начальник ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»

X.X. Чочаев

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ВОЕНИЗИРОВАННАЯ
СЛУЖБА ПО АКТИВНОМУ ВОЗДЕЙСТВИЮ
НА МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЕ И ДРУГИЕ ГЕОФИЗИЧЕСКИЕ
ПРОЦЕССЫ**

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом начальника Федерального
государственного бюджетного учреждения
«Северо-Кавказская военизированная служба
по активному воздействию на
метеорологические и другие геофизические
процессы»
от 02 октября 2018 года № 63

ПОЛОЖЕНИЕ

о необходимости сообщении работниками
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Северо-Кавказская военизированная служба
по активному воздействию на метеорологические
и другие геофизические процессы»
при 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

г. Нальчик, 2018

«Утверждено»
приказом Начальника
ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная
служба по активному воздействию на
метеорологические и другие геофизические
процессы»
от 02 октября 2018 года № 63

Положение
**о необходимости сообщении работниками ФГБУ «Северо-Кавказская
военизированная служба по активному воздействию на метеорологические
и другие геофизические процессы» 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 - 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 служебной деятельности указанных лиц.

3. Работники 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. Работники 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 согласно приложению №1 к настоящему Положению, представляется на регистрацию не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение.

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 работника, 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 №2 к настоящему Положению, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов 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 уполномоченного структурного подразделения ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы», назначенному начальником ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы», которое принимает его на хранение по акту приема - передачи подарка (ов) по форме согласно приложению № 3 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.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка (ов) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы» обеспечивают 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 работодателя соответствующее заявление по форме приложения № 5 к настоящему Положению.

12. Уполномоченное структурное подразделение 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 заявитель 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 работника 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 уполномоченным структурным подразделением 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 «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы».

15. В случае нецелесообразности использования подарка начальником ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы» принимается 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.

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 «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы» 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 № 1
к Положению о необходимости сообщении работниками
ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная служба по активному
воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы»
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, утвержденному приказом
Начальника ФГБУ «Северо- Кавказская ВС»
от «02» октября 2018 г. №63

Уведомление о получении подарка

(наименование структурного подразделения (Ф.И.О. лица, ответственного
за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

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 (заполняется при наличии документов)
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо,
представившее
уведомление (подпись) «____» 20 ____ г
(расшифровка подписи)

Лицо, принялшее
уведомление (подпись) «____» 20 ____ г
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

от «____» 20 ____ г.

Приложение № 2

к Положению о необходимости сообщении работниками
ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная служба по активному
воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы»
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, утвержденному приказом
Начальника ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»
от «02» октября 2018 г. № 63

Журнал регистрации уведомлений о получении подарков

№ п/п	Дата регистра- ции	Ф.И.О., должность, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документов)	Отметка о	
					передаче уведомлени- я в Комисси- ю	передаче копии уведом- ления материаль- но ответственному лицу

Приложение № 3

к Положению о необходимости сообщении работниками ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы» 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, утвержденному приказом Начальника ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» от «02» октября 2018 г. № 63

Акт приема-передачи подарка (ов) №_____

«_____» 20____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О., должность)

сдал, а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение подарок (и):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹	Номер в журнале регистрации уведомлений
1.					
2.					
	Итого:				

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

подпись) (расшифровка подписи)

подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету

(дата и номер решения Комиссии по поступлению и выбытию активов)

Исполнитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

1 Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.
(Ф.И.О., должность)

Подарок (и) _____ стоимостью

Переданный (е) по акту приема-передачи № _____ от « _____ » 20 ____ г.

Выдач

Прием

к Положению о необходимости сообщении работниками
ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная служба по
активному воздействию на метеорологические и другие
геофизические процессы» 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, утвержденному приказом
Начальника ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»
от «02» октября 2018 г. №63

Акт возврата подарка (ов) № _____ от « _____ » « _____ » 20 ___ г.

Материально ответственное лицо _____

на основании протокола заседания Комиссии по поступлению

и выбытию активов от « ___ » 20 ___ г. №_____ возвращает работнику

_____ (Ф.И.О. должность)

Подарок (и) _____ стоимостью

Переданный (е) по акту приема-передачи №_____ от « _____ » 20 ___ Г.

Выдал _____ Принял _____

« ___ » 20 ___ г. « ___ » 20 ___ г.

Приложение № 5
к Положению о необходимости сообщении работниками
ФГБУ «Северо-Кавказская военизированная служба по
активному воздействию на метеорологические и другие
геофизические процессы» 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, утвержденному приказом
Начальника ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»
от «02» октября 2018 г. № 63

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мной
в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим
официальным мероприятием
(нужное подчеркнуть) _____

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального
мероприятия, место и дату проведения)
и сданный на хранение в установленном порядке

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер
акта приема-передачи на хранение)
по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном
законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
Итого:		

Должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)