



ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении работниками Государственного казенного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Ульяновская психиатрическая больница» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, 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.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые предоставляются каждому участнику на протокольных мероприятиях, в командировках и на других официальных мероприятиях в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в пределах осуществления трудовой деятельности, а также в связи с исполнением определенных должностных обязанностей.

3. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ» обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно Приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ». 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 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.

5. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ», образованную для рассмотрения уведомления о

получении подарков, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации (далее – комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ», которое принимает его на хранение по акту приема передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

7. До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с законодательством РФ за утрату или повреждение подарка несёт лицо, получившее подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством РФ, определение его стоимости поводится 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 путём. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приёма – передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

9. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в соответствующий реестр.

10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления 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.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в п. 10 настоящего Положения, может использоваться ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ» с учётом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ».

13. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 13 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности.

15. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством РФ.

16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством РФ

Приложение
к Положению о сообщении
работниками Государственного казенного
учреждения здравоохранения Ленинградской
области «Ульяновская психиатрическая
больница» о получении подарка в связи с их
должностным положением или исполнением ими
должностных обязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации.

Уведомление о получении подарка

_____ (должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУЗ ЛО «Ульяновская ПБ»)

от _____ (ФИО, занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.
Извещаю о получении _____ (дата получения)
подарка (ов) _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (*)
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.

Лицо, представившее уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

от « ____ » _____ 20__ г.

(*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.