

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт элементоорганических соединений им. А.Н.Несмеянова
Российской академии наук

ПРИКАЗ

н Юза

«*14*» *04* 2023 г.

г. Москва

**О введении в действие Положения о порядке сообщения работниками
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт
элементоорганических соединений им. А.Н. Несмеянова Российской академии
наук (далее – ИНЭОС РАН) о получении подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его
реализации**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт элементоорганических соединений им. А.Н. Несмеянова Российской академии наук (далее – ИНЭОС РАН) о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению (далее – Положение).

2. Ознакомить работников ИНЭОС РАН с настоящим Положением под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по специальным вопросам Свиридова В.Д.

Директор

А.А. Трифонов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом _____
от _____ № _____

Положение о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт элементоорганических соединений им. А.Н. Несмеянова Российской академии наук (далее – ИНЭОС РАН) о получении подарка в связи с их должностным положением или 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 ИНЭОС РАН 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.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный директором (заместителями директора), работником ИНЭОС РАН 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 должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей – получение директором, заместителями директора, работником ИНЭОС РАН, лично или через посредника от физических (юридических лиц) подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Работники ИНЭОС РАН не вправе получать не предусмотренные законодательством РФ подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники ИНЭОС РАН обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

5. Сообщение о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. К сообщению 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, работник обязан сообщить об этом не позднее 3 рабочих дней со дня своего возвращения из служебной командировки.

При невозможности сообщения в вышеуказанные сроки по причине, не зависящей от работника, работник обязан сообщить о получении подарка не позднее следующего рабочего дня после устранения причины.

6. Сообщение составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему сообщение, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию ИНЭОС РАН по поступлению и выбытию основных средств с расширенными полномочиями (далее – Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации сообщения в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный работником ИНЭОС РАН, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном п. 7 настоящего Положения, до момента определения его стоимости.

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

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной стоимости цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением субъектов оценочной деятельности. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

11. В случае если стоимость подарка, определенная Комиссией, не превышает 3 тысячи рублей, подарок возвращается сдавшему его работнику ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений по акту приема-передачи.

12. В случае если стоимость подарка, определенная Комиссией, превышает 3 тысячи рублей, Комиссией принимается решение о принятии подарка к бухгалтерскому учету в качестве основного средства с направлением соответствующих документов в Финансовый отдел ИНЭОС РАН для внесения необходимых изменений в бухгалтерский учет.

13. Работник ИНЭОС РАН, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Комиссии соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в п. 13 настоящего Положения, 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 п. 13 настоящего Положения, может использоваться ИНЭОС РАН с учетом заключения Комиссии о целесообразности его дальнейшего использования в деятельности ИНЭОС РАН.

16. В случае принятия Комиссией решение о нецелесообразности дальнейшего использования подарка, Комиссия выносит на рассмотрение директора ИНЭОС РАН вопрос о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная п. 10 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Комиссия выносит на рассмотрение директора ИНЭОС РАН вопрос о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, считаются прочим доходом ИНЭОС РАН и принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости, определенной в результате его оценки.

Приложение
к Положению о порядке сообщения работниками
ИНЭОС РАН о получении подарка в связи с их
должностным положением или исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления
средств, вырученных от его реализации

Сообщение о получении подарка

Ответственному за профилактику коррупционных и
иных правонарушений – заместителю директора по
специальным вопросам
Свиридову В.Д.
от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Сообщение 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 *
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
сообщение

_____ “ ” 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение

_____ “ ” 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений _____

“ ” 20 г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.