

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Мурманский государственный технический университет»

П Р И К А З

20 ноября 2014 г.

№ 1047

Мурманск

О порядке сообщения работниками ФГБОУ ВПО «МГТУ» 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

В соответствии с подпунктом 7 пункта 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", подпунктом "а" пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 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", в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить Положение о порядке сообщения работниками ФГБОУ ВПО «МГТУ» 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.

И.о. ректора



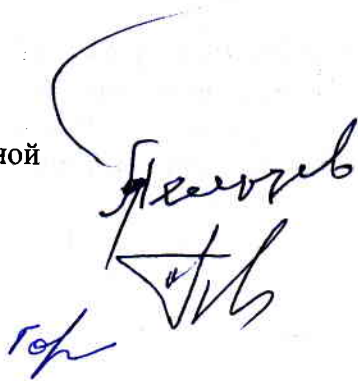
С.А.Агарков

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по социально-воспитательной
работе и противодействию коррупции

Начальник КПС

Начальник ОДИО



Горельцев А.Г.

Гулевская О.А.

Горяйнова Н.Е.

Исполнитель:
Седых Л.В.
Заместитель начальника КПС по ПКП
40-32-68

Рассылка:

1. Дело
2. Все подразделения

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «МГТУ»)



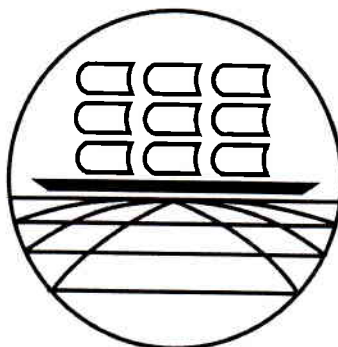
УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 1047 от 20 ноября 2014г.

И.о. ректора ФГБОУ ВПО «МГТУ»

С.А. Агарков
С.А. Агарков

20 ноября 2014 г.



Положение

**о порядке сообщения работниками ФГБОУ
ВПО «МГТУ» 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.**

Мурманск
2014

1. Сокращения, обозначения и определения

ФГБОУ ВПО «МГТУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Мурманский государственный технический университет».

Комиссия – Инвентаризационная комиссия ФГБОУ ВПО «МГТУ».

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ФГБОУ ВПО «МГТУ».

Положение – Положение о порядке сообщения работниками ФГБОУ ВПО «МГТУ» 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 – Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

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 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);

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 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 и трудовой деятельности указанных лиц.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками ФГБОУ ВПО «МГТУ» 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.

2.2. Работник не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

2.3. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению и представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка работником в Кадрово-правовую службу ФГБОУ ВПО «МГТУ». К уведомлению прилагаются документы (при их наличии),

подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомление регистрируется ответственным лицом Кадрово-правовой службы в соответствующем журнале регистрации, согласно приложению N 2 к настоящему Положению, который ведется и хранится в Кадрово-правовой службе ФГБОУ ВПО «МГТУ».

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 третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

2.4. Ответственное лицо Кадрово-правовой службы один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращает лицу, представившему уведомление, другой экземпляр направляет в Управление бухгалтерского учета и контроля ФГБОУ ВПО «МГТУ» для проведения постоянно действующей Инвентаризационной комиссией инвентаризации объектов нефинансовых активов ФГБОУ ВПО «МГТУ» в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" и от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

2.5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу Отдела учета материальных ценностей Управления бухгалтерского учета и контроля, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

2.7. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка, определение его стоимости проводится Управлением бухгалтерского учета и контроля ФГБОУ ВПО «МГТУ» 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 путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

2.8. Управление бухгалтерского учета и контроля ФГБОУ ВПО «МГТУ» обеспечивает в установленном порядке принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

2.9. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя ректора ФГБОУ ВПО «МГТУ» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

2.10. Управление бухгалтерского учета и контроля ФГБОУ ВПО «МГТУ» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.9. 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 выкупа.

2.11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 2.9. настоящего Положения, может использоваться ФГБОУ ВПО «МГТУ» с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФГБОУ ВПО «МГТУ».

2.12. В случае нецелесообразности использования подарка ректором ФГБОУ ВПО «МГТУ» 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.

2.13. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 2.10 и 2.12 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.14. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, ректором 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.

2.15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель начальника
Кадрово-правовой службы
по профилактике коррупционных
правонарушений

« 20 » ноября 2014 г.


подпись

Л.В. Седых
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по социально-воспитательной
работе и противодействию коррупции

« 20 » ноября 2014 г.


подпись

А.Г. Горельцев
Ф.И.О.

Начальник Кадрово-правовой
службы

« 20 » ноября 2014 г.


подпись

О.А. Гулевская
Ф.И.О.