

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ  
«Воронежский государственный заповедник»

*Нему Для Р.З. Холод/*  
документов

"17" марта 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками ФГБУ «Воронежский государственный заповедник» 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 «Воронежский государственный заповедник» 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 .

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный работником ФГБУ «Воронежский государственный заповедник» 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" – получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), 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 и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Работники ФГБУ «Воронежский государственный заповедник» 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 ФГБУ «Воронежский государственный заповедник» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями .

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению №1 , представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в структурное подразделение ФГБУ «Воронежский государственный заповедник», в котором работник осуществляет трудовую деятельность (далее - 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 устраниния.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется руководителем структурного подразделения ФГБУ «Воронежский государственный заповедник», в котором работник осуществляет трудовую деятельность, в Комиссию по определению стоимости подарков, полученных работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации уведомлений.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 000 рублей либо стоимость которого получившим его работником неизвестна, сдается определенному руководителем структурного подразделения ФГБУ «Воронежский государственный заповедник», в котором работник осуществляет трудовую деятельность, материально-ответственному лицу,

которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

9. Принятие подарков на хранение осуществляется материально ответственным лицом по акту приема-передачи подарков ( Приложение №3).

Акт приема-передачи подарков составляется в 3-х экземплярах: один экземпляр – для работника, второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшего подарки на хранение, третий экземпляр - для комиссии.

Акт приема-передачи подарков регистрируется материально ответственным лицом в журнале учета актов приема-передачи подарков ( Приложение №4).

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

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится 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 - экспертыным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 000 рублей.

12. Уполномоченное структурное подразделение ФГБУ «Воронежский государственный заповедник» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000 рублей, в реестр федерального имущества.

13. Определение стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводит Комиссия по определению стоимости подарков, полученных работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Выписка из протокола заседания комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты заседания комиссии направляется работнику , сдавшему подарок, и материально ответственному лицу, принявшему подарок на хранение.

Возврат подарка, стоимость которого по заключению комиссии не превышает 3 000 рублей, сдавшему его работнику осуществляется материально ответственным лицом в течение 5 рабочих дней с даты заседания комиссии по акту возврата подарка ( Приложение №5).

14. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Копия заявления о намерении выкупить подарок, направляется работником, сдавшим этот подарок, в Комиссию по определению стоимости подарков, полученных работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

15. Комиссия по определению стоимости подарков, полученных работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями в течение 3 месяцев со дня поступления заявления:

организовывает оценку стоимости подарка для реализации (выкупа);

уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах оценки подарка;

организовывает реализацию (выкуп) подарка;

организовывает передачу подарка в предусмотренных законом случаях в Гохран России при Министерстве финансов РФ; на баланс благотворительной организации, уничтожение подарка либо использование подарка для обеспечения деятельности учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае принятия решения о целесообразности такого использования).

16. Работник, подавший заявление о намерении выкупить подарок, и уведомленный о результатах оценки, в течение месяца выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление работника о намерении выкупить подарок, может использоваться ФГБУ «Воронежский государственный заповедник» с учетом заключения Комиссии по определению стоимости подарков, полученных работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФГБУ «Воронежский государственный заповедник».

17.1. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление работника о намерении выкупить подарок, 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 (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

18. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, директором ФГБУ «Воронежский государственный заповедник» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором ФГБУ «Воронежский государственный заповедник» 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.

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