



Федеральное государственное казенное учреждение
«ДИРЕКЦИЯ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТОВ
РОСГРАНИЦЫ»
(ФГКУ Росгранстрой)

ПРИКАЗ

Москва

«03» августа 2015 года

№ 133

Об утверждении Положения о сообщении работниками федерального государственного казенного учреждения «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 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», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении работниками федерального государственного казенного учреждения «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение).

2. Директорам филиалов ФГКУ Росгранстрой в срок до 01.09.2015 назначить лиц, структурные подразделения, ответственные за реализацию норм Положения (регистрацию уведомлений, прием, учет и хранение подарков, переданных работниками филиалов ФГКУ Росгранстрой, включение подарков в реестр федерального имущества, организацию оценки стоимости подарков, их реализацию и уничтожение);

3. Ознакомить с настоящим Положением под роспись:
- начальнику отдела кадров ФГКУ Росгранстрой (И.В. Сбежнев) - первого заместителя руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера,

советников, помощника, начальников структурных подразделений, директоров филиалов ФГКУ Росгранстрой;

- начальникам структурных подразделений, директорам филиалов ФГКУ Росгранстрой - подчиненных работников.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.Г. Шестопапов

Положение
о сообщении работниками федерального государственного казенного
учреждения «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов
Росграницы» о получении подарка в связи с их должностным положением
или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных
от его реализации

1. Положение о сообщении работниками федерального государственного казенного учреждения «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение) определяет порядок сообщения работниками федерального государственного казенного учреждения «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы» (далее – работники ФГКУ Росгранстрой) 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 (служебных) 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 ФГКУ Росгранстрой от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных (служебных) 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 ФГКУ Росгранстрой лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией;

«работник ФГКУ Росгранстрой» - работник центрального аппарата, филиала ФГКУ Росгранстрой.

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

4. Работники ФГКУ Росгранстрой обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять работодателя обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Административно-хозяйственное управление ФГКУ Росгранстрой (в центральном аппарате), уполномоченное приказом директора филиала ФГКУ Росгранстрой структурное подразделение (лицо) (в филиалах) (далее – уполномоченное подразделение (лицо)).

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 третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника ФГКУ Росгранстрой, 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, другой экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов, закрепленных за ФГКУ Росгранстрой (далее – Комиссия), созданную в центральном аппарате и филиалах ФГКУ Росгранстрой в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 000 (три тысячи) рублей, либо стоимость которого получившему его работнику ФГКУ Росгранстрой неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. Подарок, полученный работником ФГКУ Росгранстрой, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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 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 (прайс-листы продавца/производителя, распечатки из Интернета и т.п.), а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

В случае привлечения Комиссии уполномоченное подразделение (лицо) подготавливает предложения по определению его стоимости на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 000 (три тысячи) рублей.

11. Центральная бухгалтерия ФГКУ Росгранстрой, главные бухгалтеры филиалов ФГКУ Росгранстрой (лица, их замещающие) обеспечивают постановку в установленном порядке подарка на бухгалтерский учет.

12. Управление имущественных и земельных отношений ФГКУ Росгранстрой (в центральном аппарате), уполномоченное приказом директора филиала ФГКУ Росгранстрой структурное подразделение (лицо) (в филиалах) обеспечивают включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000 (три тысячи) рублей, в реестр федерального имущества.

13. Работники ФГКУ Росгранстрой, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя руководителя ФГКУ Росгранстрой, директора филиала ФГКУ Росгранстрой соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Уполномоченное подразделение (лицо) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности центрального аппарата, филиалов ФГКУ Росгранстрой.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем ФГКУ Росгранстрой, директором филиала ФГКУ Росгранстрой 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.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 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, руководителем ФГКУ Росгранстрой, директором филиала ФГКУ Росгранстрой 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.

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

Приложение
к Положению о сообщении работниками федерального государственного казенного учреждения «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному приказом ФГКУ Росгранстрой от «03» августа 2015 года № 133

Уведомление о получении подарка

В _____
(наименование уполномоченного подразделения)
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

Уведомление о получении подарка (ов) от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении мною _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				
ИТОГО				

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документов)

Лицо, представившее уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.