

Утверждаю

Директор ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ»

Осадчий Г. Т.

«20»

2015 год



## ПОЛОЖЕНИЕ

*О сообщении работниками Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Гатчинский психоневрологический интернат» (сокращенное наименование: ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ») 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 Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Гатчинский психоневрологический интернат» (сокращенное наименование: ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ») 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:

- «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 качества поощрения (награды);



- «получения 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 ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» 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 Приложения №1, представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ». 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 (трех) 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 её устранения.

5. Уведомление составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых возвращается лицу представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ», образованную для рассмотрения уведомлений о получении подарков, оценке стоимости подарков, внесения предложений по их реализации (далее - комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 000 (Три тысячи) рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ», которое принимает его на хранение по акту приема - передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.



7. До передачи по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждения подарка несет лицо, получившие подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определения 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 – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если стоимость не превышает 3 000 (Трех тысяч) рублей.

9. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000 (трех тысяч) рублей, в соответствующий реестр.

10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить 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 ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» в течение 3 (трех) 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 отказывается от выкупа.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Положения, может использоваться ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ».

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

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 13 настоящего Положения, осуществляется субъектами



оценочной деятельности в соответствии законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» 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.

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

Уведомление о получении подарка от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещая о получении \_\_\_\_\_

(Дата получения подарка)

Подпись свидетеля (подписавшего уведомление, ставящего штамп организации, для чего приглашается, место и дата представления)

Инициалы получателя подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях < >

**Приложение №1 к ПОЛОЖЕНИЮ** о сообщении работниками Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Гатчинский психоневрологический интернат» (сокращенное наименование: ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ») 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

### **Уведомление о получении подарка**

Должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ»

От \_\_\_\_\_

(Ф. И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_

(Дата получения подарка (ов))

(Наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого 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 уведомление:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

< > При наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

\_\_\_\_\_