

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент государственной политики
и регулирования в сфере охраны
окружающей среды
Федеральное государственное
бюджетное учреждение
«Национальный парк
«Нечкинский»

427413 Удмуртская Республика, Воткинский р-н, п. Новый,
ул. Костоватовская, 1. тел – факс (34145) 72-113

ПРИКАЗ

«27» *декабря* 2017 г. № *52*

Об утверждении положения о сообщении лицами замещающими должности директора, заместителей директора и главного бухгалтера о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнении ими служебных (должностных), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от их реализации.

В соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 26 октября 2015 г. № 444 «О распространении на работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, ограничений, запретов и обязанностей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими должности директора, заместителей директора и главного бухгалтера о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнении ими служебных (должностных), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от их реализации. (Приложение 1).
2. Настоящий приказ и Положение о сообщении лицами, замещающими должности директора, заместителей директора и главного бухгалтера о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнении ими служебных (должностных), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от их реализации, разместить на официальном сайте ФГБУ «Национальный парк «Нечкинский».
3. Признать утратившим силу п. 1 приказа от 25.12.2015 г. № 199 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности директора, заместителей директора и главного бухгалтера о получении подарка в связи с их должностным положением или

исполнении ими служебных (должностных), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от их реализации».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В.Машкин

Зам.дир. по АПД

Гл.бух.

Гл.экономист

Ознакомлен:

Смирнов С.В. 27 марта 2017 г.

**Положение «ФГБУ «Национальный парк «Нечкинский»
о сообщении отдельными категориями лиц 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 лицами, замещающими должности директора, заместителей директора, главного бухгалтера ФГБУ «Национального парка «Нечкинский» 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 служебных (должностных) 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 лицом, замещающим должность директора, заместителей директора, главного бухгалтера ФГБУ «Национального парка «Нечкинский» 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим должность директора, заместителей директора, главного бухгалтера ФГБУ «Национальный парк «Нечкинский» 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. Лица, замещающие должности директора, заместителей директора, главного бухгалтера ФГБУ «Национального парка «Нечкинский» не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие должности директора, заместителей директора, главного бухгалтера ФГБУ «Национального парка «Нечкинский» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным

положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений ФГБУ «Национального парка «Нечкинский» по утвержденной форме (Приложение 1).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений ФГБУ «Национального парка «Нечкинский». 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 лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, служащего, работника, 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 ФГБУ «Национального парка «Нечкинский».

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения (уполномоченной организации), которое принимает его на хранение по акту приема - передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим должность директора, заместителей директора, главного бухгалтера ФГБУ «Национального парка «Нечкинский», независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Типового 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 или коллегиального органа. 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 тыс. рублей.

11. Бухгалтерия ФГБУ «Национального парка «Нечкинский» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации.

12. Лицо, замещающее должность директора, заместителей директора, главного бухгалтера ФГБУ «Национального парка «Нечкинский», сдавшее подарок, может его выкупить, направив на

имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка по утвержденной форме (Приложение 2).

13. Бухгалтерия ФГБУ «Национального парка «Нечкинский» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Типового 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться ФГБУ «Национального парка «Нечкинский» с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФГБУ «Национального парка «Нечкинский».

15. В случае нецелесообразности использования подарка директором ФГБУ «Национального парка «Нечкинский» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором ФГБУ «Национального парка «Нечкинский» 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.

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

Приложение 1

**к Положению о сообщении отдельными категориями
лиц 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**

Уведомление о получении подарка

В комиссию о профилактике коррупционных и иных
правонарушений ФГБУ «Национальный парк «Нечкинский»

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление 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 подарка в рублях*
1				
2				
3				
Итого				

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа) Лицо, представившее уведомление _____

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее _____ " ____ " _____ 20__ г. уведомление

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ " ____ " _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2

к Положению о сообщении отдельными категориями лиц 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

Директору ФГБУ «Национальный парк «Нечкинский»

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. лица, сдавшего подарок(и) с указанием должности, структурного подразделения, телефона)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____ (указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в ФГБУ «Национальный парк «Нечкинский» в установленном порядке,

_____ (дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

№	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
3		
Итого		

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“___” _____ 20__ г.