

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О сообщении работниками ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» о получении подарка в связи с их должностными положениями или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница» (далее – ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», Учреждение) 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 используются следующие понятия:
  - **«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 передаются каждому участнику на протокольных мероприятиях, в командировках и других официальных мероприятиях 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 пределах осуществления трудовой деятельности, а так же в связи с исполнением определенных должностных обязанностей.
3. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей.
4. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - Уведомление), составленное согласно Приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. 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 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 устранения.
5. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых, возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в



- комиссию ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», образованную для рассмотрения уведомлений о получении (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 ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», которое принимает его на хранение по акту-приема передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления, в соответствующем журнале регистрации.
  7. До передачи подарка по акту-приема передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
  8. 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 – экспертным путем. Подарок возвращается давшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 000 (Три тысячи) рублей.
  9. Должностное лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000 (Три тысячи) рублей, в соответствующий реестр.
  10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее 2 (двух) месяцев со дня сдачи подарка.
  11. Должностное лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» 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 заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.
  12. Подарок, в отношении которого не поступало заявление, указанное в пункте 10, настоящего Положения, может использоваться Учреждением, с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ».
  13. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) по средством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
  14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 13 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
  15. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» 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, установленным бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о сообщении работниками ГБУЗ ЛО «Госненская КМБ» о получении подарка в связи с их должностными положениями или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ГБУЗ ЛО «Госненская КМБ»)

От \_\_\_\_\_ (ФИО, занимаемая должность)

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

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ (дата получения подарка)

Подарка (ов) на

\_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (*)
1.			
2.			
3.			
4.			
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.

(\*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.