

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЛАВНОЕ БЮРО МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ПО РЕСПУБЛИКЕ КОМИ»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

«28 » марта 2014г.

№ 34

г. Сыктывкар

**О реализации
постановления Правительства РФ от 9 января 2014 г. N 10**

Во исполнение постановления Правительства РФ от 9 января 2014 г. N 10 и письма Минтруда России от 31 января 2014 г. №10-9/10/В-461

Приказываю:

1. Утвердить «Положение о сообщении работниками ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России 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» (Приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по учету и оценке подарков, полученных Работниками в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (Приложение №2).
3. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Аксеновой Т.Н. в срок до 15.04.2014 Положение довести до сведения работников ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России и ознакомить под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель-главный эксперт
по медико-социальной экспертизе



Т.А.Абрамова

Положение

о сообщении работниками ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России 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. «Положение о сообщении работниками ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России 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» (далее - Положение) определяет порядок сообщения работниками ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России (далее - Работники) 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.

Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 г. N 10 и иными нормативно-правовыми актами о противодействии коррупции.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный Работником 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 Работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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 Работника.

3. Работники 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. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять администрацию ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России обо

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России.

14. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 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, руководителем ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России 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 работниками
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России
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 по учету и оценке подарков,
полученных Работниками в связи с их
должностным положением или исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей

От _____

Ф.И.О., должность

Уведомление о получении подарка от " ____ " _____ 201_ 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 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

_____ " ____ " ____ 201_ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение №2
к Положению о сообщении работниками
ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Коми» Минтруда России
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

Журнал регистрации уведомлений о получении подарка

Рег. номер	Фамилия имя отчество и должность работника	Дата подачи уведомления	Подпись работника

СОСТАВ

Комиссии по учету и оценке подарков, полученных Работниками в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

Дубова Олеся Михайловна, заместитель руководителя по общим вопросам деятельности Учреждения – председатель Комиссии.

Дымова Наталья Владимировна, специалист по кадрам отдела кадров и делопроизводства – секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

Федосеева Галина Николаевна, главный бухгалтер;

Изьюрова Татьяна Валерьевна, бухгалтер по учету материальных ценностей планово-финансового отдела;

Долгова Татьяна Викторовна – юрисконсульт АУП.