Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский
центр имени А.Н. Рыжих»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России)

ПРИКАЗ

20.01.2013

№ 36

Москва

Об утверждении Положения о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

В целях проведения своевременной и качественной работы по реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 9 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 бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России) 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. Ведущим документоведам юридического отдела ознакомить с настоящим приказом под подпись руководителей структурных подразделений, дирекцию и административно-клинический персонал.

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом подчиненных работников под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по инновационному развитию В.Н. Каппикова.

Директор С.И. Ачкасов

Приказ внесен:

Начальник юридического отдела Е.Н. Николаева

Приказ согласован:

Заместитель директора по инновационному развитию В.Н. Кашников

Главный бухгалтер О.Н. Савицкая

Начальник отдела кадров В.М. Карпенко

Приложение к приказу
ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени
А.Н. Рыжих Минздрава России
от 10.01.2023 № 36

Положение
о сообщении работниками федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России) 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.

1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок сообщения работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России 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 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение работником 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. Работники ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Работники ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Работник при получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей заполняет Уведомление по форме согласно приложению 1 к Положению и передает 2 экземпляра Уведомления не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию.

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 работника, 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, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины.

6. Уведомление предоставляется Комиссии в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации уведомления, другой экземпляр направляется в бухгалтерию.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается Председателю Комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи (Приложение № 2 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

8. Подарок, полученный работником ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России 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 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 обеспечивает отражение в бухгалтерском учете подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

12. Работник ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России, сдавший подарок, может его выкупить, направив в Комиссию соответствующее заявление (по форме приложения № 4 к настоящему Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков (по форме приложения № 5 к настоящему Положению).

13. Бухгалтерия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от работника ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа работника от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в установленном законом порядке в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России.

15. В случае нецелесообразности использования подарка директором ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой 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 «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России принимается решение о повторной реализации подарка, о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации или о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, учитываются в качестве дохода Учреждения.

Приложение № 1 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

В Комиссию по противодействию коррупции
(наименование уполномоченного
ФГБУ «НМИЦ колопроктологии
структурного подразделения
имени А.Н. Рыжих
государственного (муниципального) органа, фонда
Минздрава России
или иной организации (уполномоченной организации))

от _____

_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка

от « » 20 г.

Извещаю о получении _____ подарка (ов) на _____
(дата получения)

_____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого

официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
	Итого		

Приложение: _____ на листах
(наименование документа)

Подпись лица, представившего уведомление _____ "__"_____20__ г.

Подпись лица, принявшего уведомление _____ "__"_____20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистраций уведомлений
"__"_____20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка*	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в Комиссию**	Отметка о передаче копии уведомления материально ответственному лицу

* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

** Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

Приложение № 3 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

Акт приема-передачи подарка от «___» _____ 20_____ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(ф.и.о., занимаемая должность)

сдал (принял), а _____

(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) на ответственное хранение подарок (ки):

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал) Сдал (принял)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Приложение № 4 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

В Комиссию по противодействию коррупции
(наименование уполномоченного
ФГБУ «НМИЦ колопроктологии
структурного подразделения
имени А.Н. Рыжих
государственного (муниципального) органа, фонда
Минздрава России
или иной организации (уполномоченной организации))
от _____

_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с

_____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

_____,
(указать место и дату проведения)
и переданный на хранение в установленном порядке материально-ответственному лицу

_____

_____.
(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)
по стоимости, установленной в результате оценки подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
Наименование подарка_____
Количество предметов_____

_____ _____ «____» _____ 20___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков _____ «____» _____ 20__ г.
Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка
_____ _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о выкупе подарков

Заявление		Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, направившего заявление	Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, зарегистрировавшего заявление
Номер	Дата		
1	2	3	4

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____ _____страниц
(прописью)

Должностное лицо _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «____» _____ 20__ г.

Приложение к приказу
ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени
А.Н. Рыжих Минздрава России
от 10.01.2023 № 36

Положение
о сообщении работниками федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России) 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.

1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок сообщения работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России 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 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение работником 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. Работники ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Работники ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Работник при получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей заполняет Уведомление по форме согласно приложению 1 к Положению и передает 2 экземпляра Уведомления не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию.

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 работника, 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, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины.

6. Уведомление предоставляется Комиссии в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации уведомления, другой экземпляр направляется в бухгалтерию.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается Председателю Комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи (Приложение № 2 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

8. Подарок, полученный работником ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России 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 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 обеспечивает отражение в бухгалтерском учете подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

12. Работник ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России, сдавший подарок, может его выкупить, направив в Комиссию соответствующее заявление (по форме приложения № 4 к настоящему Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков (по форме приложения № 5 к настоящему Положению).

13. Бухгалтерия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от работника ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа работника от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в установленном законом порядке в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России.

15. В случае нецелесообразности использования подарка директором ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой 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 «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России принимается решение о повторной реализации подарка, о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации или о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, учитываются в качестве дохода Учреждения.

Приложение № 1 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

В Комиссию по противодействию коррупции
(наименование уполномоченного
ФГБУ «НМИЦ колопроктологии
структурного подразделения
имени А.Н. Рыжих
государственного (муниципального) органа, фонда
Минздрава России
или иной организации (уполномоченной организации))

от _____

_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка

от « » 20 г.

Извещаю о получении _____ подарка (ов) на _____
(дата получения)

_____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого

_____
официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
	Итого		

Приложение: _____ на листах
(наименование документа)

Подпись лица, представившего уведомление _____ "__"_____20__ г.

Подпись лица, принявшего уведомление _____ "__"_____20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистраций уведомлений
"__"_____20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка*	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в Комиссию**	Отметка о передаче копии уведомления материально ответственному лицу

* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

** Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

Приложение № 3 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

Акт приема-передачи подарка от «___» _____ 20_____ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(ф.и.о., занимаемая должность)

сдал (принял), а _____

(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) на ответственное хранение подарок (ки):

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал) Сдал (принял)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Приложение № 4 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

В Комиссию по противодействию коррупции
(наименование уполномоченного
ФГБУ «НМИЦ колопроктологии
структурного подразделения
имени А.Н. Рыжих
государственного (муниципального) органа, фонда
Минздрава России
или иной организации (уполномоченной организации))
от _____

_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с

_____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

_____,
(указать место и дату проведения)
и переданный на хранение в установленном порядке материально-ответственному лицу

_____

_____,
(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)
по стоимости, установленной в результате оценки подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
Наименование подарка_____
Количество предметов_____

_____ _____ «____» _____ 20___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков _____ «____» _____ 20__ г.
Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

_____ _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о выкупе подарков

Заявление		Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, направившего заявление	Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, зарегистрировавшего заявление
Номер	Дата		
1	2	3	4

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____ _____страниц
(прописью)

Должностное лицо _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский
центр имени А.Н. Рыжих»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России)

ПРИКАЗ

20.01.2013 № 36

Москва

Об утверждении Положения о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

В целях проведения своевременной и качественной работы по реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 9 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 бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России) 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. Ведущим документоведам юридического отдела ознакомить с настоящим приказом под подпись руководителей структурных подразделений, дирекцию и административно-клинический персонал.

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом подчиненных работников под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по инновационному развитию В.Н. Капшикова.

Директор С.И. Ачкасов

Приложение к приказу
ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени
А.Н. Рыжих Минздрава России
от 10.01.2023 № 36

Положение
о сообщении работниками федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России) 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.

1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок сообщения работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России 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 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение работником 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. Работники ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Работники ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Работник при получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей заполняет Уведомление по форме согласно приложению 1 к Положению и передает 2 экземпляра Уведомления не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию.

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 работника, 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, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины.

6. Уведомление предоставляется Комиссии в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации уведомления, другой экземпляр направляется в бухгалтерию.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается Председателю Комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи (Приложение № 2 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

8. Подарок, полученный работником ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России 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 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 обеспечивает отражение в бухгалтерском учете подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

12. Работник ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России, сдавший подарок, может его выкупить, направив в Комиссию соответствующее заявление (по форме приложения № 4 к настоящему Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков (по форме приложения № 5 к настоящему Положению).

13. Бухгалтерия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от работника ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа работника от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в установленном законом порядке в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России.

15. В случае нецелесообразности использования подарка директором ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой 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 «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России принимается решение о повторной реализации подарка, о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации или о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, учитываются в качестве дохода Учреждения.

Приложение № 1 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

В Комиссию по противодействию коррупции
(наименование уполномоченного
ФГБУ «НМИЦ колопроктологии
структурного подразделения
имени А.Н. Рыжих
государственного (муниципального) органа, фонда
Минздрава России
или иной организации (уполномоченной организации)

от _____

_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка

от « » 20 г.

Извещаю о получении _____ подарка (ов) на _____
(дата получения)

_____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого

официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
3.			
	Итого		

Приложение: _____ на листах
(наименование документа)

Подпись лица, представившего уведомление _____ "__"_____ 20__ г.

Подпись лица, принявшего уведомление _____ "__"_____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистраций уведомлений
"__"_____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка*	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в Комиссию**	Отметка о передаче копии уведомления материально ответственному лицу

* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

** Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

Приложение № 3 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

Акт приема-передачи подарка от «___» _____ 20_____ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(ф.и.о., занимаемая должность)

сдал (принял), а _____

(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) на ответственное хранение подарок (ки):

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал) Сдал (принял)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Приложение № 4 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка

В Комиссию по противодействию коррупции
(наименование уполномоченного
ФГБУ «НМИЦ колопроктологии
структурного подразделения
имени А.Н. Рыжих
государственного (муниципального) органа, фонда
Минздрава России
или иной организации (уполномоченной организации))
от _____

_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с

_____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

_____,
(указать место и дату проведения)

и переданный на хранение в установленном порядке материально-ответственному лицу

_____

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

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Наименование подарка_____

Количество предметов_____

_____ _____ «____» _____ 20___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков _____ «____» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

_____ _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Положению о сообщении работниками ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России о получении подарка)

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о выкупе подарков

Заявление		Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, направившего заявление	Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, зарегистрировавшего заявление
Номер	Дата		
1	2	3	4

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____ _____страниц
(прописью)

Должностное лицо _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «____» _____ 20__ г.