

ФГБПОУ «Медицинский колледж»	СМК-Д-009	Положение о сообщении работниками о получении подарка в связи с их должностным исполнением обязанностей	Лист 1	Листов 6
------------------------------------	-----------	--	-----------	-------------

Рег. № 10

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ФГБПОУ «Медицинский колледж»
УДП РФ

Протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ
«Медицинский колледж»
_____ В.А. Шаронова
«31» августа 2023.

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении работниками федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж» Управления делами Президента Российской Федерации 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 ФГБПОУ «Медицинский колледж» 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. В настоящем Положении используются следующие понятия:

ФГБПОУ «Медицинский колледж»	СМК-Д-009	Положение о сообщении работниками о получении подарка в связи с их должностным исполнением обязанностей	Лист 2	Листов 6
------------------------------------	-----------	--	-----------	-------------

▪ **«получение подарка 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 ими 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 также в связи с исполнением определенных должностных обязанностей.

3. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять ФГБПОУ «Медицинский колледж» 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 в связи с исполнением должностных обязанностей, составленное согласно Приложению, предоставляется должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГБПОУ «Медицинский колледж» не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

ФГБПОУ «Медицинский колледж»	СМК-Д-009	Положение о сообщении работниками о получении подарка в связи с их должностным исполнением обязанностей	Лист 3	Листов 6
------------------------------------	-----------	--	-----------	-------------

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый или товарный чек, иной документ об оплате или приобретении подарка).

В случае если подарок получен во время командировки, уведомление предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки лица, получившего подарок.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине независимой от работника, оно предоставляется не позднее следующего дня после её устранения.

5. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, предоставившему уведомление, с отметкой о регистрации; другой экземпляр направляется в Комиссию ФГБПОУ «Медицинский колледж», образованную для рассмотрения уведомлений о получении подарков, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации.
6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, или стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГБПОУ «Медицинский колледж», 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 за утрату или повреждение подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации несет лицо, получившее подарок.

ФГБПОУ «Медицинский колледж»	СМК-Д-009	Положение о сообщении работниками о получении подарка в связи с их должностным исполнением обязанностей	Лист 4	Листов 6
------------------------------------	-----------	--	-----------	-------------

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 сдавшему его лицу по акту приема–передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

9. Должностное лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГБПОУ «Медицинский колледж» обеспечивает включение в соответствующий реестр в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора ФГБПОУ «Медицинский колледж» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГБПОУ «Медицинский колледж», в течение 3 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 поступило заявление, указанное в п.10 настоящего Положения, может использоваться ФГБПОУ «Медицинский

ФГБПОУ «Медицинский колледж»	СМК-Д-009	Положение о сообщении работниками о получении подарка в связи с их должностным исполнением обязанностей	Лист 5	Листов 6
------------------------------------	-----------	--	-----------	-------------

колледж» с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения своей деятельности.

13. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная п.11 и п.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, Директором ФГБПОУ «Медицинский колледж» 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.

ФГБПОУ «Медицинский колледж»	СМК-Д-009	Положение о сообщении работниками о получении подарка в связи с их должностным исполнением обязанностей	Лист 6	Листов 6
------------------------------------	-----------	--	-----------	-------------

Приложение к Положению о сообщении работниками ФГБПОУ «Медицинский колледж» 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)

от _____ (ФИО, занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « _____ » _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ (дата получения)

подарка 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			

* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ (наименование документа)

_____ на _____ листах.

Лицо, предоставившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.