

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета  
МКУК «ОГБ»

*Л.Н. Козлова*  
Л.Н. Козлова

«24» августа 2016г.



**Положение**

**о порядке сообщения работниками муниципального казенного учреждения культуры МКУК «Объединение городских библиотек» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

**1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками муниципального казенного учреждения культуры «Объединение городских библиотек» (далее – МКУК «ОГБ») 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 должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;

- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 года № 1089).

**3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

**3.1. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями** - подарок, полученный работником МКУК «ОГБ» от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

**3.2. Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей** - получение работником МКУК «ОГБ» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

#### **4. ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКАМИ МКУК «ОГБ» О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

4.1. Работники МКУК «ОГБ» не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4.2. Работники МКУК «ОГБ» в соответствии с настоящим Положением обязаны уведомлять руководство МКУК «ОГБ» обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4.3. Уведомление о получении подарка, составленное согласно Приложению №1 к Положению, представляется работником МКУК «ОГБ» в администрацию МКУК «ОГБ» не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

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 третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4.4. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации (Приложение № 2 к настоящему Положению), другой экземпляр направляется в Рабочую группу по противодействию коррупции (далее – Рабочая группа).

4.5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается на подотчет материально ответственному лицу МКУК «ОГБ», которое принимает его на хранение по акту приема-передачи по образцу согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

4.6. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

4.7. 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 Рабочей группы.

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.

4.8. Бухгалтерия Управления культуры администрации города Магнитогорска обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества МКУК «ОГБ».

4.9. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора МКУК «ОГБ» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

4.10. Бухгалтерия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления указанного в пункте 4.8. настоящего 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.

4.11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 4.9. настоящего Положения, может использоваться учреждением с учетом заключения Рабочей группы о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности.

4.12. В случае нецелесообразности использования подарка директором МКУК «ОГБ» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой организацией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.13. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 3.9. и 3.11. настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

4.14. В случае если подарок не выкуплен или не реализован администрацией МКУК «ОГБ» 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.

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