

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«СУРГУТСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

---

ПРИКАЗ

« 09 » сентября 2014 г.

№ 342

О принятии дополнительных мер по  
предупреждению и противодействию  
коррупции в БУ «Сургутский  
клинический перинатальный центр»

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», Постановлением Губернатора Ханты-Мансийского АО - Югры от 18 февраля 2014 г. № 15 "Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем, 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" и приказом БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» от 13 августа 2014 года № 219 «Об утверждении политики и плана мероприятий по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский клинический перинатальный центр»», в целях исключения факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о сообщении работниками БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», 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) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Уполномочить начальника отдела общего обеспечения и делопроизводства В.И. Мумбер:

2.1. Принимать и регистрировать уведомления о получении подарка работниками БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

2.2. Представлять отчетность и информацию в государственные органы и органы прокуратуры по вопросам соблюдения работниками БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» обязанностей по уведомлению обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

2.3. Подготавливать акты приема-передачи, получению и хранению подарков, стоимость которых подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, стоимость которых неизвестна, а также подарков, полученных работниками БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

3. Директору Н.Б. Маркиной определить помещение, пригодное для хранения подарков.

4. Назначить комиссию в составе по поступлению и выбытию не финансовых активов БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5. Заседания комиссии по поступлению и выбытию не финансовых активов проводить в течение десяти рабочих дней со дня поступления в комиссию уведомлений о получении подарка работником БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

6. Возложить на комиссию по поступлению и выбытию не финансовых активов осуществление следующих функций:

6.1. Определение стоимости подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

6.2. Дачу заключения о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

6.3. Дачу заключения о повторной реализации подарка или его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации в соответствии с положением (приложение № 1).

7. Главному бухгалтеру Л.Н. Ивановой:

7.1. Обеспечить принятие к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр государственного имущества.

8. Возложить подготовку проектов локальных правовых актов на ведущего юрисконсульта Гапаеву Л.А.:

8.1. О реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) в случае заключения комиссии по поступлению и выбытию не финансовых активов о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

8.2. О повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Организация оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

8.4. Организация и проведение торгов по продаже подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Заместителю главного врача по кадрам и управлению персоналом И.А. Эльзессер ознакомить заместителей главного врача, начальников (исполняющим обязанности начальника) структурных подразделений (отделений) БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», заведующих отделений с настоящим приказом, под подпись. Срок - до 30 декабря 2014 года.

10. Начальнику отдела общего обеспечения и делопроизводства Мумбер В.И. ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим приказом под подпись.

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора Н.Б. Маркину.

Главный врач



Л.Д. Белоцерковцева

Положение о сообщении работниками БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», 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)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», о получении в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (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, служебными командировками и другими официальными мероприятиями"** - подарок, полученный лицом, работающим в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», 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 лицом, 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. Лица 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. Лица, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (далее-организация), в которых указанные лица осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение организации, в которых лицо, или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение). 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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию не финансовых активов.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу - начальнику отдела общего обеспечения и делопроизводства, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный работником БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» 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.

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.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

12. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение 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 лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности организации.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем организации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными органом государственной власти и организациями 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, руководителем организации 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 окружного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению о сообщении  
работниками  
БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»,  
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

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного  
\_\_\_\_\_  
структурного подразделения  
\_\_\_\_\_  
от  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
звещаю 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

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.



Состав комиссии по поступлению и выбытию не финансовых активов БУ  
«Сургутский клинический перинатальный центр»

1. Главный бухгалтер Иванова Людмила Николаевна.
2. Директор Маркина Надежда Борисовна.
3. Начальник отдела общего обеспечения и делопроизводства Мумбер Валентина Ивановна.