

Муниципальное автономное учреждение
«Всеволожский Центр культуры и досуга»
МО «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района ЛО
(МАУ «Всеволожский ЦКД»)

РАССМОТРЕНО
на собрании трудового коллектива
Протокол от «08» 04 2016 № 84

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ «Всеволожский
ЦКД»
от «08» 04 2016 № 70д

г. Всеволожск



ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении работниками МАУ «Всеволожский ЦКД» 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. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками муниципального автономного учреждения «Всеволожский Центр культуры и досуга» МО «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МАУ «Всеволожский ЦКД»), 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. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный работником МАУ «Всеволожский ЦКД» 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);

"получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей" - получение работником МАУ «Всеволожский ЦКД» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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 трудовой деятельности указанных лиц.

3. Работники МАУ «Всеволожский ЦКД» 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. Работники МАУ «Всеволожский ЦКД» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАУ «Всеволожский ЦКД».

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАУ «Всеволожский ЦКД» (далее - уполномоченное лицо). 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 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 МАУ «Всеволожский ЦКД», образованную для рассмотрения уведомлений о получении подарков, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 4000,00 (четыре тысячи) рублей (п. 28 ст. 217 НК РФ) либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится