

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ
РАБОТНИКАМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО НАУЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ АГРОИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ВИМ» 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**

I. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет:

- порядок сообщения работниками ФГБНУ ФНАЦ ВИМ 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 подарков, их реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный работником ФГБНУ ФНАЦ ВИМ, 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) - далее (Подарок).

- "получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение работником ФГБНУ ФНАЦ ВИМ 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.

1.3. Действие данного Порядка распространяется на работников ФГБНУ ФНАЦ ВИМ, в том числе работников всех его филиалов и обособленных подразделений.

II. Порядок сообщения о получении подарка и его передачи

2.1. Работники ФГБНУ ФНАЦ ВИМ не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

2.2. Работники ФГБНУ ФНАЦ ВИМ обязаны уведомлять обо всех случаях получения Подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, ФГБНУ ФНАЦ ВИМ.

2.3. Уведомление о получении Подарка (далее - Уведомление) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения Подарка в уполномоченное структурное подразделение.

2.4. 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 абзаце первом пункта 2.3 настоящего Порядка и абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника ФГБНУ ФНАЦ ВИМ, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

2.5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых

возвращается работнику ФГБНУ ФНАЦ ВИМ, представившему Уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия). Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью ФГБНУ ФАЦ ВИМ.

2.6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившим его работнику ФГБНУ ФНАЦ ВИМ неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в соответствующем журнале регистрации.

2.7. До передачи Подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение Подарка несет лицо, получившее Подарок.

III. Порядок приема, возврата, реализации (выкупа) подарков, их оценки и зачисления средств, вырученных от их реализации

3.1. 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 тысячи рублей.

3.2. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету Подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр федерального имущества.

3.3. Работник ФГБНУ ФНАЦ ВИМ, сдавший Подарок, может его выкупить, направив на имя директора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи Подарка.

3.4. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, организует оценку стоимости Подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника ФГБНУ ФНАЦ ВИМ, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца работник ФГБНУ ФНАЦ ВИМ выкупает

Подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

3.5. В случае, если в отношении Подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступало от работника ФГБНУ ФНАЦ ВИМ заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, либо в случае их отказа от выкупа такого Подарка Подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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.

3.6. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, может использоваться ФГБНУ ФНАЦ ВИМ для обеспечения деятельности ФГБНУ ФНАЦ ВИМ.

3.7. В случае нецелесообразности использования Подарка руководителем ФГБНУ ФНАЦ ВИМ принимается решение о реализации Подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8. Оценка стоимости Подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 3.4 и 3.7 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3.9. В случае, если Подарок не выкуплен или не реализован, руководителем ФГБНУ ФНАЦ ВИМ 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.

4.0. Средства, вырученные от реализации (выкупа) Подарка, зачисляются в доход бюджета ФГБНУ ФНАЦ ВИМ.