

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Антидопинговый центр»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБУ АДЦ

от «10» марта 2017 года №34

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении сотрудниками ФГБУ АДЦ 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

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения сотрудниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Антидопинговый центр» (далее – ФГБУ АДЦ) 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 служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Положение) разработано на основе «Типового положения о сообщении 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», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 года № 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», законодательством Российской Федерации.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. **"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями"** – подарок, полученный сотрудником 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);

1.2.2. **"получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей"** – получение сотрудником 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.

2. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

2.1. Сотрудники ФГБУ АДЦ 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.

2.2. Сотрудники ФГБУ АДЦ обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей руководство ФГБУ АДЦ, а руководство ФГБУ АДЦ, в свою очередь, Министерство спорта Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ

3.1. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно Приложению № 1 к Положению, представляется не позднее 3-х (трех) рабочих дней со дня получения подарка руководству ФГБУ АДЦ, в свою очередь руководство ФГБУ АДЦ в Министерство спорта Российской Федерации. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии),

ФГБУ АДЦ

Елизаветинский пер., д. 10, стр. 1, Москва, Россия, 105005
Тел./факс: +7 (499) 267-73-20, Email: nodoping@dopingtest.ru
www.dopingtest.ru

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-х (трех) 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 сотрудника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3.2. Уведомление составляется в 2-х (двух) экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется сотруднику, ответственному за профилактику коррупции и иных правонарушений в ФГБУ АДЦ. Ответственное лицо, свою очередь, передает соответствующие документы в бухгалтерию.

3.3. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившим его сотруднику неизвестна, сдается сотруднику, ответственному за профилактику коррупции и иных правонарушений в ФГБУ АДЦ, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем Журнале регистрации (Приложению № 2 к Положению).

3.4. Подарок, полученный сотрудником ФГБУ АДЦ, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения.

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

3.6. 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 тыс. рублей.

3.7. Главный бухгалтер обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации.

3.8. Сотрудник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Директора ФГБУ АДЦ соответствующее заявление не позднее 2-х (двух) месяцев со дня сдачи подарка.

3.9. Сотрудник, ответственный за профилактику коррупции и иных правонарушений в ФГБУ АДЦ, в течение 3-х (трех) месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.8 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение 1 (одного) месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

3.10. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 3.8 настоящего Положения, может использоваться ФГБУ АДЦ с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФГБУ АДЦ.

3.11. В случае нецелесообразности использования подарка Директором ФГБУ АДЦ принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации

(выкупа), осуществляемой в ФГБУ АДЦ посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

3.13. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Директором ФГБУ АДЦ 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.

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