



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ОКРУЖНОЙ КАРДИОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР
«ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И СЕРДЕЧНО – СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ»

ПРИКАЗ

от «25» декабря 2015 г.

№ 241

г. Сургут

«О внесении дополнений и изменений в приказ от 08.12.2014г. № 224 «О правилах обмена подарками и знаками делового гостеприимства в БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии»»

В связи с детализацией мероприятий по сообщению работниками БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии» о получении подарка в связи с их должностным положением, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средства, вырученных от реализации

УТВЕРЖДАЮ:

1. Положение о сообщении работниками БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии» о получении подарка в связи их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от реализации – Приложение № 2.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из Приложения № 1 «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии» пункт 3.5.
2. Заведующим отделений и начальникам служб ознакомить с данным приказом всех работников подразделений под роспись.
3. Заведующему организационно-методическим отделом ознакомить с настоящим приказом аппарат управления 2 и 3 уровня.
4. Заведующему канцелярией обеспечить электронную рассылку данного приказа аппарату управления 2 и 3 уровня.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач _____ И.А.Урванцева

Приложение
к приказу БУ «Окружной кардиологический диспансер
«Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии»
«О внесении дополнений и изменений в приказ
от 08.12.2014г. № 224 «О правилах обмена подарками
и знаками делового гостеприимства в БУ «Окружной
кардиологический диспансер «Центр диагностики и
сердечно-сосудистой хирургии»
от «25» сентября 2015г. № 241

**Положение
о сообщении работниками БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр
диагностики и сердечно-сосудистой хирургии» о получении подарка в связи их
должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от
реализации**

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения работниками БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии» 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 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 БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии» 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 работником БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии» 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. Работники БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии» 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. Работники БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и

сердечно-сосудистой хирургии» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей заместителя главного врача по кадрам.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка заместителю главного врача по кадрам.

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 главному бухгалтеру.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему работнику неизвестна, сдается главному бухгалтеру, который 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, 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. Главный бухгалтер 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 главного врача БУ «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Главный бухгалтер 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 организацией с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности организации.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем учреждения 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, главным врачом 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.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА**

Главному врачу
БУ «Окружной кардиологический диспансер
«Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии»

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю 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
(наименование документа)

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.