

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВПО ПГУПС)

ПРИКАЗ

19.12.2014 № 463/К

Г Об утверждении порядка сообщения о получении подарка работниками, его сдачи, оценки и реализации (выкупа), зачисления средств, вырученных от его реализации

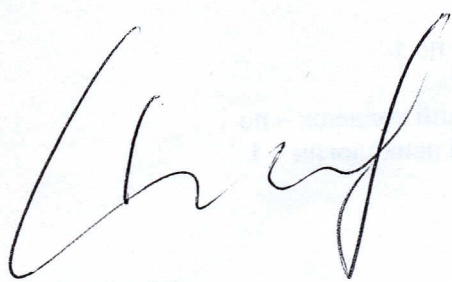
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок сообщения работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» 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 в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Ледяева А.П.

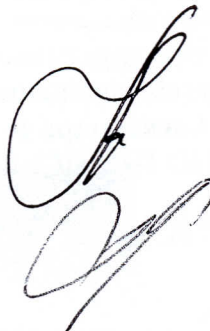
Ректор



А.Ю. Панычев

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



А.П. Ледяев

Проректор по экономике
и информатизации

С.В. Коланьков

Начальник
Юридического управления



И.С. Мачеча

Начальник Управления бухгалтерского
учета и финансового контроля –
главный бухгалтер



Т.Ю. Кудрявцева

Начальник отдела ДОУ



Е.А. Мазепа

Проект приказа подготовлен
начальником ОЭР К.С. Дрезинским
436 97 79
18.12.2014



Расчет рассылки:

Отдел ДОУ -1
Проректоры – по 1
Факультеты, ИПКП – по 1
Филиалы – по 1
СПБТЖТ, Медицинский колледж – по 1
Институт прикладной психологии – 1
УБУиФК -1

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВПО ПГУПС

от 19 сентября 2014, № 963/К

ПОРЯДОК

сообщения работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» 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. Настоящий порядок определяет правила сообщения работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Университет) 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 – Порядок).

2. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работником Университета 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 Университета 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. Сотрудники Университета 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 Университета обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей председателя Комиссии по антикоррупционной деятельности.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к Порядку, представляется председателю Комиссии по антикоррупционной деятельности не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. 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 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 работника Университета, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых с отметкой председателя Комиссии по антикоррупционной деятельности возвращается лицу, представившему уведомление, другой экземпляр направляется в Комиссию по оценке рыночной стоимости нефинансовых активов.

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

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, учет уведомлений о получении подарка и определение его стоимости проводится Комиссией по оценке рыночной стоимости нефинансовых активов на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. 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 трех тысяч рублей.

9. Комиссия по оценке рыночной стоимости нефинансовых активов передает протокол оценки стоимости подарка материально-ответственному лицу структурного подразделения Университета, на баланс которого передается подарок.

10. Материально-ответственное лицо, указанное в п.9 Порядка, обеспечивает представление протокола оценки стоимости подарка и иных документов в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля для учета на балансе Университета.

11. Работник Университета, сдавший подарок, может его выкупить, направив соответствующее заявление на имя председателя Комиссии по антикоррупционной деятельности не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия по оценке рыночной стоимости нефинансовых активов Университета в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего положения, может использоваться Университетом для обеспечения деятельности Университета.

14. В случае нецелесообразности использования подарка ректором Университета принимается решение о проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) и реализации подарка посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, ректором Университета 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.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход Университета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку

_____ (наименование уполномоченного
структурного подразделения Университета
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.			

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.