

Правила

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

в БУ «Сургутская городская стоматологическая поликлиника №1»

Настоящие правила распространяют свое действия на работников БУ «Сургутская городская стоматологическая поликлиника №1», замещающих должности главного бухгалтера, заместителей главного врача, главной медсестры, заведующих структурными подразделениями, начальников отделов, старших медсестер, зав. производством, врачей стоматологического профиля, зубных техников, медицинских сестер при получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящими Правилами определен  [порядок](http://sociology_dictionary.academic.ru/5045/%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9E%D0%9A) сообщения работниками, замещающими должности главного бухгалтера, заместителей главного врача, главной медсестры, заведующих структурными подразделениями, начальников отделов, врачей стоматологического профиля, старших медсестер, зав. производством, зубных техников, медицинских сестер о получении в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, [участие](http://socialeconom.academic.ru/2510/%D0%A3%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%B5) 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. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"[подарок](http://sociology_dictionary.academic.ru/4986/%D0%9F%D0%9E%D0%94%D0%90%D0%A0%D0%9E%D0%9A), полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающими  [должности главного бухгалтера, заместителей главного врача, главной медсестры, заведующих структурными подразделениями, начальников отделов, старших медсестер, зав. производством](http://sociology_dictionary.academic.ru/3485/%D0%94%D0%9E%D0%9B%D0%96%D0%9D%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%AC)  от физических (юридических) лиц, которые осуществляют [дарение](http://soviet_legal.academic.ru/525/%D0%94%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95) исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, [за исключением](http://business_thesaurus.academic.ru/2969/%D0%B7%D0%B0_%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC) 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](http://business_slang.academic.ru/54/%D0%B2_%D0%BA%D0%B0%D1%87%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5) поощрения ([награды](http://dic.academic.ru/dic.nsf/sea/13415));

"[получение](http://business_thesaurus.academic.ru/9306/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5) подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим должности главного бухгалтера, заместителей главного врача, главной медсестры, заведующих структурными подразделениями, начальников отделов, старших медсестер, зав. производством, врачей стоматологического профиля, зубных техников, медицинских сестер лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной [должностной](http://business_thesaurus.academic.ru/2698/%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9) инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими [особенности](http://big_economic_dictionary.academic.ru/9716/%D0%9E%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%95%D0%9D%D0%9D%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%98) правового положения и специфику профессиональной и [трудовой](http://dic.academic.ru/dic.nsf/fin_enc/18814) деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие должности главного бухгалтера, заместителей главного врача, главной медсестры, заведующих структурными подразделениями, начальников отделов, старших медсестер, зав. производством, врачей стоматологического профиля, зубных техников, медицинских сестер, не вправе [получать](http://business_thesaurus.academic.ru/9301/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%8C)  подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей (кроме цветом и ценных подарков в качестве поощрения (награды).

4. Работники, замещающие должности главного бухгалтера, заместителей главного врача, главной медсестры, заведующих структурными подразделениями, начальников отделов, старших медсестер, зав. производством, врачей стоматологического профиля, зубных техников, медицинских сестер обязаны в порядке, предусмотренном настоящими Правилами,  [уведомлять](http://business_thesaurus.academic.ru/13910/%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D1%8F%D1%82%D1%8C) обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей  непосредственного руководителя, подразделения, в котором указанные работники осуществляют трудовую [деятельность](http://sociology_dictionary.academic.ru/3435/%D0%94%D0%95%D0%AF%D0%A2%D0%95%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%AC).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - [уведомление](http://labor_law.academic.ru/522/%D0%A3%D0%92%D0%95%D0%94%D0%9E%D0%9C%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95)), составленное [согласно](http://business_thesaurus.academic.ru/12638/%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE) приложению, представляется не [позднее](http://business_thesaurus.academic.ru/9139/%D0%BF%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%BD%D0%B5%D0%B5) 3 рабочих дней со дня получения подарка руководителю  [структурного подразделения БУ «Сургутская городская стоматологическая поликлиника №1»](http://economic_mathematics.academic.ru/4426/%D0%A1%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5) в котором работает работник.

К уведомлению прилагаются [документы](http://dic.academic.ru/dic.nsf/fin_enc/22356) (при их наличии), подтверждающие [стоимость](http://sociology_dictionary.academic.ru/5808/%D0%A1%D0%A2%D0%9E%D0%98%D0%9C%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%AC) подарка ([кассовый чек](http://official.academic.ru/9062/%D0%9A%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9_%D1%87%D0%B5%D0%BA), [товарный чек](http://dic.academic.ru/dic.nsf/lower/18828), иной [документ](http://socium.academic.ru/151/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82) об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения работника, 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 работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, [другой](http://psychology_pedagogy.academic.ru/6062/%D0%94%D0%A0%D0%A3%D0%93%D0%9E%D0%99) [экземпляр](http://estestvoznanie.academic.ru/1398/%D0%AD%D0%BA%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D1%8F%D1%80)  руководителем структурного подразделения направляется в Комиссию по оценке и реализации подарков, образованную  [в соответствии с](http://business_thesaurus.academic.ru/809/%D0%B2_%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B8_%D1%81) настоящими Правилами. (далее - [комиссия](http://soviet_legal.academic.ru/842/%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A1%D0%A1%D0%98%D0%AF)).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается руководителем структурного подразделения, в Комиссию, которая принимает его на [хранение](http://soviet_legal.academic.ru/1961/%D0%A5%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95)  по акту приема-передачи и регистрирует уведомление в соответствующем журнале регистрации.

8. До [передачи](http://dic.academic.ru/dic.nsf/railway/1884) подарка по акту приема-передачи [ответственность](http://dic.academic.ru/dic.nsf/stroitel/8553) в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или [повреждение](http://dic.academic.ru/dic.nsf/stroitel/7988) подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, [определение](http://dic.academic.ru/dic.nsf/socio/2565) его стоимости проводится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную [ценность](http://sociology_dictionary.academic.ru/6261/%D0%A6%D0%95%D0%9D%D0%9D%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%AC) в сопоставимых условиях.

Сведения о рыночной цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального [подтверждения](http://banking_finance.academic.ru/2951/%D0%9F%D0%9E%D0%94%D0%A2%D0%92%D0%95%D0%A0%D0%96%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF) - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

10. Бухгалтерия БУ «Сургутская городская стоматологическая поликлиника №1» обеспечивает [включение](http://dic.academic.ru/dic.nsf/metallurgy/2967) в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в [реестр](http://securities_market.academic.ru/482/%D0%A0%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80) имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

11. Работники, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в Комиссию соответствующего [заявления](http://suffrage.academic.ru/62/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5) не позднее двух [месяцев](http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/165992) со дня сдачи подарка.

12. Комиссия в [течение](http://dic.academic.ru/dic.nsf/ntes/4811) 3 месяцев со дня [поступления](http://business_thesaurus.academic.ru/9585/%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F) заявления, указанного в [пункте 12](http://base.garant.ru/18935436/#block_12) настоящих Правил, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца [заявитель](http://dic.academic.ru/dic.nsf/stroitel/9745) выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](http://base.garant.ru/18935436/#block_12) настоящих Правил, может [использоваться](http://business_thesaurus.academic.ru/4067/%D0%B8%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%81%D1%8F)  учреждением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности учреждения.

14. В случае нецелесообразности использования подарка, руководителем принимается [решение](http://soviet_legal.academic.ru/1591/%D0%A0%D0%95%D0%A8%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95) о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой учреждением посредством проведения [торгов](http://dic.academic.ru/dic.nsf/russian_history/7875) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](http://base.garant.ru/18935436/#block_13) и [15](http://base.garant.ru/18935436/#block_15)настоящих Правил, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем принимается решение о его безвозмездной передаче на [баланс](http://trader_glossary.academic.ru/147/%D0%91%D0%90%D0%9B%D0%90%D0%9D%D0%A1) благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета учреждения.

18. В случае необходимости вручить подарок за счет средств учреждения другому учреждению или должностному лицу другого учреждения , в связи с протокольными мероприятиями, юбилеем, и другими официальными мероприятиями, руководитель передает подарок должностному лицу одариваемого учреждения вместе с чеком и с оформлением акта приема-передачи товара.

Приложение к Правилам обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в БУ «Сургутская городская стоматологическая поликлиника №1»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Уведомление о получении подарка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., занимаемая должность) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о получении подарка от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | (дата получения) | | | | | | |
| подарка (ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| (наименование протокольного  [мероприятия](http://business_thesaurus.academic.ru/5200/%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F), служебной командировки,  другого официального мероприятия, место и дата проведения) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Наименование подарка | | Характеристика подарка, его описание | | Количество предметов | Стоимость в рублях[\*](http://base.garant.ru/18935436/#block_111) | | | |
| Лицо, представившее  уведомление | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_" \_\_\_20\_\_г. |  | |
|  | | ([подпись](http://soviet_legal.academic.ru/1286/%D0%9F%D0%9E%D0%94%D0%9F%D0%98%D0%A1%D0%AC)) | ([расшифровка](http://psychology_pedagogy.academic.ru/14582/%D0%A0%D0%B0%D1%81%D1%88%D0%B8%D1%84%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B0) [подписи](http://banking_finance.academic.ru/2934/%D0%9F%D0%9E%D0%94%D0%9F%D0%98%D0%A1%D0%98)) | | |  |  | |
| Лицо, принявшее  уведомление | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_" \_\_\_20\_\_г. |  | |
|  | | (подпись) | (расшифровка подписи) | | |  |  | |

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.