

OK

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Московский
государственный институт международных
отношений (университет) Министерства
иностраннных дел Российской Федерации»

19.08.15 ПРИКАЗ № 412
г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ: об утверждении «Положения о порядке сообщения должностными лицами МГИМО МИД России о 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»

В целях служебной необходимости

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить «Положение о порядке сообщения должностными лицами МГИМО МИД России о 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».

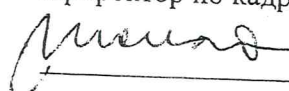
РЕКТОР



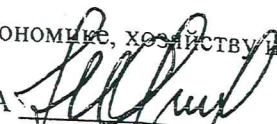
А.В. ТОРКУНОВ

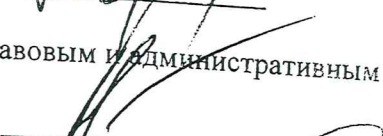
ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

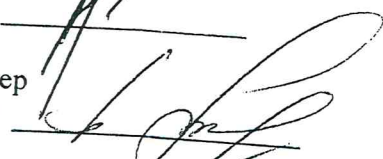
Проректор по кадровой политике

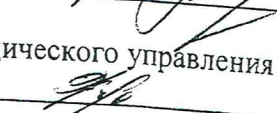
 В.М. МОРОЗОВ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике, хозяйству и
строительству
Н.Б. КУЗЬМИНА 

Проректор по правовым и административным
вопросам
С.В. ШИТЬКОВ 

Главный бухгалтер
Е.Б. ГРИЦЕНКО 

Начальник Юридического управления
А.В. ЖУКОВА 

- Отп. 11 экз
- 1 - ОДО
 - 2 - Приемная проректора В.Б. Кириллова
 - 3 - Приемная проректора Е.М. Кожокина
 - 4 - Приемная проректора Н.Б. Кузьминой
 - 5 - Приемная проректора И.А. Логинова
 - 6 - Приемная проректора А.В. Мальгина
 - 7 - Приемная проректора В.М. Морозова
 - 8 - Приемная проректора А.В. Силантьева
 - 9 - Приемная проректора А.В. Худайкуловой
 - 10 - Приемная проректора С.В. Шитькова
 - 11 - Приемная главного бухгалтера Е.Б. Гриценко

4404

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МГИМО МИД России
от «19» 08 20 15 г.
№ 412

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения должностными лицами МГИМО МИД России о
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. Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 N 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению» и определяет порядок сообщения должностными лицами МГИМО МИД России о 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.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. должностные лица МГИМО МИД России – ректор МГИМО МИД России, проректоры МГИМО МИД России, главный бухгалтер МГИМО МИД России, директор филиала МГИМО МИД России, главный бухгалтер филиала МГИМО МИД России;

2.2. подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный должностным лицом МГИМО МИД России от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2.3. получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей - получение должностным лицом МГИМО МИД России 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 правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности указанных лиц.

3. Должностные лица МГИМО МИД России 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. Должностные лица МГИМО МИД России обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей Председателя комиссии по противодействию коррупции в МГИМО МИД России.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме (приложение), представляется должностным лицом МГИМО МИД России не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в комиссию по противодействию коррупции в МГИМО МИД России. 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 должностного лица МГИМО МИД России, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные выше сроки по причине, не зависящей от должностного лица МГИМО МИД России, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается должностному лицу МГИМО МИД России, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр остается в комиссии по противодействию коррупции МГИМО МИД России. Комиссия по противодействию коррупции МГИМО МИД России передает копию уведомления с оригиналами всех приложенных документов (при наличии) в бухгалтерию МГИМО МИД России.

7. Подарок, стоимость которого получившему его должностному лицу МГИМО МИД России неизвестна, принимается на баланс Университета по оценочной стоимости по решению комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами (в том числе отчетом о проведенной оценке) и превышает 3 (три) тысячи рублей, сдается в Музей истории МГИМО МИД России. Передача подарка на хранение осуществляется Бухгалтерией по акту приема-передачи, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений, находящегося в комиссии по противодействию коррупции МГИМО МИД России.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или

повреждение подарка несет должностное лицо МГИМО МИД России, получившее подарок.

9. В целях постановки на баланс подарка с отсутствием первоначальной стоимости, определение его стоимости проводится 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 должностному лицу МГИМО МИД России по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 (трех) тысяч рублей.

10. Бухгалтерия МГИМО МИД России обеспечивает принятие в установленном порядке к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 (три) тысячи рублей.

11. Должностные лица МГИМО МИД России, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Председателя комиссии по противодействию коррупции в МГИМО МИД России соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. В течение трех месяцев со дня поступления заявления должностного лица МГИМО МИД России организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме должностное лицо МГИМО МИД России, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца должностное лицо МГИМО МИД России выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, может использоваться МГИМО МИД России с учетом целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МГИМО МИД России.

14. В случае нецелесообразности использования подарка ректором МГИМО МИД России или уполномоченным им в установленном в МГИМО МИД России порядке работником МГИМО МИД России принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, ректором МГИМО МИД России или уполномоченным им в установленном в МГИМО МИД России порядке работником МГИМО МИД России 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 федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

18. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом МГИМО МИД России.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Председателю комиссии по
противодействию коррупции

(Ф.И.О. уведомителя, должность, телефон)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении подарка _____
(дата получения)

Подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения)

№№ п/п	Наименование товара	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, в рублях
ИТОГО				

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее _____ «___» _____ 20__ г.
уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее _____ «___» _____ 20__ г.
уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20__ г.

Памятка для должностного лица, получившего подарок

1. В трехдневный срок со дня получения подарка представить в двух экземплярах уведомление о получении подарка (Приложение) в комиссию по противодействию коррупции МГИМО с представлением документов о стоимости подарков (при их наличии).
2. Получить в комиссии один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации.
3. Комиссия по противодействию коррупции передает копию уведомления с оригиналом всех приложенных документов в бухгалтерию МГИМО.
4. Подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. руб. по акту приема-передачи сдается в музей истории МГИМО не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.
5. Подарок, стоимость которого не превышает 3 тыс. руб. возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи.
6. Должностное лицо может выкупить подарок по оценочной стоимости или отказаться от выкупа.
7. В случае нецелесообразности использования подарка Ректором или уполномоченным лицом принимается решение о реализации подарка посредством проведения торгов.
8. В случае если подарок не выкуплен, то он может быть принято решение о безвозмездной передаче его на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.