



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АДМИНИСТРАЦИЯ МОРСКИХ ПОРТОВ ЧЕРНОГО МОРЯ»
(ФГБУ «АМП ЧЕРНОГО МОРЯ»)

П Р И К А З

«19» декабря 2014 г.

№ 329

Новороссийск

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности в ФГБУ «АМП Черного моря», о получении подарка

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», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 03.11.2011 № 434/к «Об утверждении порядка передачи в Федеральное агентство морского и речного транспорта подарков, полученных государственными гражданскими служащими Федерального агентства морского и речного транспорта в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями», письмом Федерального агентства морского и речного транспорта от 03.12.2014 № АП – 27/11959, а также в целях реализации антикоррупционной политики ФГБУ «АМП Черного моря»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности в ФГБУ «АМП Черного моря», о получении подарка (далее - Положение).

2. Начальнику службы экономики и материально-технического обеспечения В.С. Зубакину обеспечить учет и хранение подарков, переданных лицами, замещающими должности в ФГБУ «АМП Черного моря» в соответствии с утвержденным Положением.

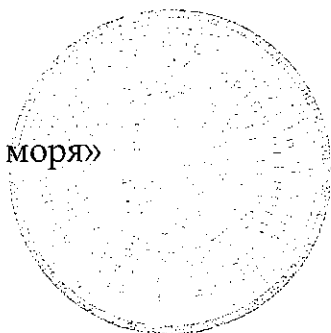
3. Капитанам морских портов, руководителям служб, начальникам отделов, ознакомить с Положением подчиненных работников под роспись.

4. Начальнику отдела кадрового обеспечения Ю.С. Соколенко, знакомить с Положением вновь принимаемых на работу работников в морских портах Новороссийск, Геленджик и Анапа под роспись.

5. Капитанам морских портов Сочи, Евпатория, Ялта, Феодосия, Керчь, Севастополь, Тамань, Туапсе знакомить с Положением вновь принимаемых на работу работников под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ВрИО Руководителя
ФГБУ «АМП Черного моря»



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Харченко".

В.И. Харченко

Приложение

к Приказу руководителя
ФГБУ «АМП Черного моря»
от 19 декабря 2014 г. № 329

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности в ФГБУ «АМП Черного моря», о получении подарка

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности в ФГБУ «АМП Черного моря», 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.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим должность в ФГБУ «АМП Черного моря» 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 лицом, замещающим должность в ФГБУ «АМП Черного моря» 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. Лица, замещающие должности в ФГБУ «АМП Черного моря» 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. Лица, замещающие должности в ФГБУ «АМП Черного моря» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка, в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, начальника службы экономики и материально-технического обеспечения ФГБУ «АМП Черного моря».

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно Приложению №1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка начальнику службы экономики и материально-технического обеспечения ФГБУ «АМП Черного моря». 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 лица, замещающего должность, 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 остается у начальника службы экономики и материально-технического обеспечения ФГБУ «АМП Черного моря».

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысяч рублей, либо стоимость которого получившему его должностному лицу неизвестна, сдается начальнику службы экономики и материально-технического обеспечения ФГБУ «АМП Черного моря», который принимает его на хранение по акту приема-передачи (Приложение № 2) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Учет подарков, переданных по акту приема-передачи, ведется в книге учетов актов приема-передачи на ответственное хранение подарков (Приложение № 3). Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью ФГБУ «АМП Черного моря».

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 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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается

сдавшему его лицу по акту возврата подарков (Приложение № 4) в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

11. Принятый подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или заключением экспертов, составляет более трех тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств ФГБУ «АМП Черного моря» в установленном законодательством порядке с открытием инвентаризационной карточки (Приложение № 5), нумерованной в соответствии с номером акта приема-передачи, и поступает на хранение, осуществляемое на складе материальных ценностей или в сейфе (металлическом шкафу) в ином помещении ФГБУ «АМП Черного моря», оборудованном охранной и пожарной сигнализацией. Бухгалтерия ФГБУ «АМП Черного моря» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

12. Лицо, замещающее должность в ФГБУ «АМП Черного моря», сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя ФГБУ «АМП Черного моря» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Служба экономики и материально-технического обеспечения «АМП Черного моря» 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 ФГБУ «АМП Черного моря», с учетом заключения начальника службы экономики и материально-технического обеспечения ФГБУ «АМП Черного моря», о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ФГБУ «АМП Черного моря».

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем ФГБУ «АМП Черного моря» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой службой экономики и материально-технического обеспечения ФГБУ «АМП Черного моря» посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, проводится начальником службы экономики и материально-технического обеспечения ФГБУ «АМП Черного моря» в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем ФГБУ «АМП Черного моря» 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 ФГБУ «АМП Черного моря».

Начальник юридического отдела



Д.А. Хрустель

Приложение N 1
к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими должности в
ФГБУ «АМП Черного моря»,
о получении подарка

Начальнику службы
экономики и материально-технического обеспечения

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке сообщения лицами, замещающими должности в ФГБУ «АМП Черного моря», о получении подарка, сообщая о получении

(дата получения подарка)

мною, _____,

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок)

в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки
и другого официального мероприятия)

подарка _____.

(наименование подарка)

Прошу осуществить оценку стоимости указанного подарка <*>.

(подпись лица, получившего подарок)

(расшифровка подписи,
дата написания уведомления)

(подпись начальника службы экономики
и материально-технического обеспечения,
принявшего уведомление о получении
подарка.)

(расшифровка подписи,
дата написания уведомления)

<*> Пишется при отсутствии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение N 2
к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими должности в
ФГБУ «АМП Черного моря»,
о получении подарка

Акт приема-передачи
на ответственное хранение подарков,
полученных лицами, замещающими должности в
ФГБУ «АМП Черного моря» в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

от "___" _____ 20__ г. N _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

сдал, а ответственный работник службы экономики и материально-технического обеспечения

(Ф.И.О., занимаемая должность)

принимает на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях <*>
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Приложение<*>:

(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

на _____ листах.

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету службой экономики и материально-технического обеспечения

Исполнитель _____ " " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение N 4
к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими должности в
ФГБУ «АМП Черного моря»,
о получении подарка

АКТ

возврата подарков, полученных лицами, замещающими должности в
Федеральном государственном бюджетном учреждении
«АМП Черного моря»
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
переданных на ответственное хранение

от "___" _____ 20__ г. N _____

Ответственный работник службы экономики и материально-технического
обеспечения _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

в соответствии с Положением о порядке сообщения лицами, замещающими
должности в ФГБУ «Администрация морских портов Черного моря», о получении
подарка, возвращает должностному лицу

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи на ответственное хранение подарков,
полученных работниками ФГБУ «АМП Черного моря» в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями, от "___" _____ 20__ г. N _____

Выдал

Принял

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

"___" _____ 20__ г.

Приложение N 5
к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими должности в
ФГБУ «АМП Черного моря»,
о получении подарка

Инвентаризационная карточка N _____

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

Стоимость _____

Дата передачи _____

Сдал _____

Принял _____

Место хранения _____