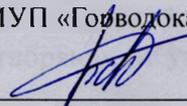


УТВЕРЖДАЮ

И.о. генеральный директор  
СМУП «Горводоканал»

  
С.А. Бортникова  
«01» ноября 2015 года.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении работниками СМУП «Горводоканал» должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.  
(новая редакция)**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками СМУП «Горводоканал» (далее - работники), 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 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 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):

**получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей** – получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Работники не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами предприятия подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей СМУП «Горводоканал» в Специалиста по внутренней безопасности (далее – Специалист).

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка Специалисту для регистрации в журнале учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками СМУП «Горводоканал» (далее – журнал). 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 работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале, другой экземпляр остается у Специалиста, который в соответствии с локальными актами предприятия проводит мероприятия по проверке поступившего обращения.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 10 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается Специалисту, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале. Подарок не удовлетворяющий указанным требованиям может остаться на ответственном хранении у заявителя.

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

9. По результатам рассмотрения уведомления Специалист передает материалы в Комиссию по предупреждению и пресечению коррупции в СМУП «Горводоканал», которая решает вопрос о наличии или отсутствии коррупционной составляющей. При принятии решения об отсутствии таковой подарок передается работнику, подавшему заявление. В случае наличия фактов, которые можно расценивать как проявления коррупции комиссия принимает решение о принятии подарка к бухгалтерскому учету СМУП «Горводоканал» или возврате подарка сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 10 тыс. рублей.

10. Бухгалтерия предприятия на основании решения комиссии, признавшей наличие коррупционных проявлений, и отсутствия оснований к возврату подарка сделавшему его лицу в установленном порядке обязана принять к бухгалтерскому учету подарок, вне зависимости от его стоимости. Указанный вопрос курирует Специалист.

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

12. Работник, сдавший подарок, не возвращенный ему решением комиссии, может его выкупить, направив Специалисту соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Специалист в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) (если такая оценка не проводилась для принятия подарка к бухгалтерскому учету) 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, и принятый с учетом заключения комиссии к бухгалтерскому учету может использоваться СМУП «Горводоканал» для обеспечения своей деятельности.

15. В случае нецелесообразности использования подарка в деятельности СМУП «Горводоканал» может быть принято решение о его реализации, для чего проводится оценка его стоимости для реализации (выкупа) 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 и не реализован, может быть принято решение о повторной реализации подарка, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются на счет СМУП «Горводоканал» как доход от иных видов деятельности.

Составил:

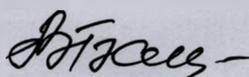
Начальник юридической службы  
СМУП «Горводоканал»



Г.А. Мельников

Согласовано:

Главный бухгалтер



В.А. Батурина

Приложение №1 к Положению о сообщении работниками СМУП «Горводоканал» должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

### Уведомление о получении подарка

Генеральному директору СМУП «Горводоканал»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. 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

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 учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками СМУП «Горводоканал» № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.