УТВЕРЖДЕНО

приказ Республиканского научно-исследовательского унитарного предприятия «Бел НИЦ «Экология» от 24.03.2020 № 15-ОД

Порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученных работниками РУП «Бел НИЦ «Экология» с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей

1. Настоящим документом определяется порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного работником Республиканского научно-исследовательского унитарного предприятия «Бел НИЦ «Экология» (далее – РУП «Бел НИЦ «Экология») с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей (далее, если не определено иное, - имущество).
2. Для целей настоящего Порядка используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-3 «О борьбе с коррупцией».
3. Работник РУП «Бел НИЦ «Экология» обязан письменно в виде заявления уведомлять обо всех случаях получения имущества с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей и безвозмездно сдавать его по месту работы.

Заявление о получении имущества (далее - заявление) оформляется в произвольной форме и в течение трех рабочих дней со дня получения имущества (при получении его во время нахождения в служебной командировке - в течение трех рабочих дней после возвращения из нее, исключая день прибытия) представляется главному бухгалтеру-начальнику отдела финансов и бухгалтерского учета (далее – главный бухгалтер).

К заявлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость имущества (платежный документ, товарный чек, иной документ).

1. Регистрация заявления производится главным бухгалтером в день его подачи в журнале регистрации заявлений о получении имущества по форме, к настоящему Порядку (прилагается).

В журнале регистрации заявлений о получении имущества отражаются наименование имущества, его краткое описание и обстоятельства получения, должность, фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) подающего и принимающего заявление лиц и проставляются их подписи, в примечании отражается иная информация.

Одновременно с подачей заявления работник предприятия передает имущество на хранение главному бухгалтеру. При этом оформляется акт о приеме-передаче имущества в трех экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему имущество на хранение, второй экземпляр – материально ответственному лицу, принявшему имущество на хранение, третий – секретарю комиссии по противодействию коррупции в РУП «Бел НИЦ «Экология» (далее – комиссия).

1. Главный бухгалтер в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления письменно информирует директора РУП «Бел НИЦ «Экология» – председателя комиссии о факте получения имущества и вносит предложение о рассмотрении вопроса по определению стоимости имущества, включая дальнейшее его использование, в том числе сувениры, полученные при проведении официальных мероприятий, и распоряжение этими сувенирами на комиссии.
2. Настоящей Порядок не распространяется на сувениры, полученные работниками предприятия при проведении официальных мероприятий, стоимость которых составляет менее пяти базовых величин, а также на подарки, полученные по случаю дня рождения и праздников, если они были вручены без какой-либо обусловленности вознаграждения соответствующими действиями по работе.
3. Оценка имущества и/или сувенира в денежном выражении производится Комиссией в течение пяти рабочих дней на основании сведений, размещенных в сети Интернет о стоимости аналогичных товаров, полученных у торговых организаций, каталогов и иных источников.

При необходимости для оценки имущества могут привлекаться на договорной основе соответствующие специалисты (эксперты).

При оценке имущества, изготовленного из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирные или бытовые изделия), применяются скупочные цены в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Республики Беларусь.

Результат проведения оценки имущества оформляется актом либо заключением и отчетом в установленном законодательством порядке.

Имущество, изготовленное из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирные или бытовые изделия), сдается в Государственное хранилище ценностей Министерства финансов для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Республики Беларусь в соответствии с законодательством.

Сувенир, стоимость которого по результатам оценки не превышает пять базовых величин, возвращается работнику, а в случаях, когда Сувенир, стоимость которого по результатам оценки превышает пять базовых величин, передается в доход государства.

Процедура передачи сувенира в доход государства определяется как оприходование его на баланс РУП «Бел НИЦ «Экология» и передача материально ответственному лицу с целью дальнейшего размещения в кабинетах, зале заседаний, на демонстрационной полке предприятия.