УТВЕРЖДЕНО

приказ республиканского научно-исследовательского унитарного предприятия «Бел НИЦ «Экология» от 21.06.2023 № 28-ОД

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка, предоставленного государственному должностному лицу республиканского научно-исследовательского унитарного предприятия «Бел НИЦ «Экология», его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам

1. Настоящим документом определяется порядок сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка, предоставленного государственному должностному лицу республиканского научно-исследовательского унитарного предприятия «Бел НИЦ «Экология» (далее – РУП «Бел НИЦ «Экология»), его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам, принятого в связи с исполнением государственным должностным лицом служебных (трудовых) обязанностей.
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. Настоящая Инструкция не распространяет свое действие на следующие случаи:

получение имущества, подарков, не связанные с трудовой (служебной) деятельностью государственного должностного лица;

принятие подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, если стоимость каждого из них не превышает двадцатикратного размера базовой величины на дату получения такого подарка, цветов;

иные случаи, когда принятие имущества, в том числе подарка, государственным должностным лицом, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками в связи с исполнением государственным должностным лицом служебных (трудовых) обязанностей допускается в соответствии с абзацем четвертым части седьмой статьи 17 Закона Республики «О борьбе с коррупцией».

1. Государственное должностное лицо в случае получения им, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками имущества в связи с исполнением государственным должностным лицом служебных (трудовых) обязанностей, в том числе принятия подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, стоимость каждого из которых превышает двадцатикратный размер базовой величины на дату получения такого подарка (далее, если не определено иное, - имущество, подарок), обязано письменным заявлением уведомить РУП «Бел НИЦ «Экология».

Заявление о получении имущества, подарка оформляется в произвольной форме и в течение трех рабочих дней со дня их получения (при получении во время нахождения в служебной командировке - в течение трех рабочих дней после возвращения из нее, исключая день прибытия) представляется секретарю комиссии по противодействию коррупции РУП «Бел НИЦ «Экология» (далее - секретарь комиссии).

При невозможности подачи заявления в установленные сроки по причине, не зависящей от государственного должностного лица, заявление представляется не позднее следующего рабочего дня после устранения соответствующей причины.

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

1. Регистрация заявления производится главным бухгалтером в день его подачи в журнале регистрации заявлений о получении имущества, подарка. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью секретаря комиссии.

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

Одновременно с подачей заявления государственное должностное лицо предприятия передает имущество, подарок на хранение главному бухгалтеру. При этом оформляется акт приема-передачи имущества, подарка в трех экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему имущество, подарок на хранение, второй экземпляр – материально ответственному лицу – главному бухгалтеру, принявшему имущество на хранение, третий – секретарю комиссии.

В случае временного отсутствия материально ответственного лица имущество, подарок остаются на хранении у государственного должностного лица, которое несет ответственность за их утрату или повреждение до передачи материально ответственному лицу.

1. Главный бухгалтер в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления письменно информирует (в форме докладной записки) директора РУП «Бел НИЦ «Экология» – председателя комиссии о факте получения государственным должностным лицом, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками имущества, подарка в связи с исполнением государственным должностным лицом служебных (трудовых) обязанностей, подарка для принятия решения по определению их стоимости (при необходимости), дальнейшему применению (реализации) в соответствии с настоящей Инструкцией.

В случае получения имущества, подарка директором информация, указанная в части первой настоящего пункта, секретарем комиссии не представляется.

1. При наличии документов, указанных в части четвертой пункта 4 настоящей Инструкции, стоимость имущества, подарка отражается в акте приема-передачи имущества, подарка.

При отсутствии документов, указанных в части четвертой пункта 4 настоящей Инструкции, определение стоимости имущества, подарка осуществляется комиссией по определению стоимости имущества, в том числе подарка, предоставленного государственному должностному лицу Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам (далее - комиссия).

Решение комиссии, определившей стоимость имущества, подарка, оформляется протоколом.

Комиссия вправе письменно обратиться в государственный орган, иную организацию, вручившие имущество, подарок, в целях получения информации об их стоимости.

При необходимости для определения стоимости имущества, подарка могут привлекаться безвозмездно на договорной основе соответствующие специалисты (эксперты).

1. Комиссия в течение четырнадцати рабочих дней со дня принятия имущества, подарка определяет их стоимость на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях.

Стоимость имущества, подарка, изготовленных из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирных и других бытовых изделий), должна быть не ниже стоимости содержащихся в них драгоценных металлов и (или) драгоценных камней. Для определения стоимости драгоценных металлов и (или) драгоценных камней применяются расчетные цены на драгоценные металлы, устанавливаемые Министерством финансов, действующие на первое число текущего месяца,

в котором выполняется оценка, и (или) расчетные цены на драгоценные камни, устанавливаемые Министерством финансов, пересчитанные в национальную валюту по официальному курсу белорусского рубля по отношению к доллару США, установленному Национальным банком на первое число текущего месяца.

1. Решение о дальнейшем применении имущества, подарка оформляется приказом РУП «Бел НИЦ «Экология» по предложению комиссии в течение семи рабочих дней со дня завершения оценки имущества, подарка.

В случае нецелесообразности применения имущества, подарка в РУП «Бел НИЦ «Экология» решение об их реализации (безвозмездной передаче, отчуждении) принимается в соответствии с законодательством о распоряжении государственным имуществом, за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящей Инструкции.

1. В случае нецелесообразности применения в РУП «Бел НИЦ «Экология» имущества, подарка, изготовленных из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирных и других бытовых изделий), они сдаются в Государственное хранилище ценностей Министерства финансов для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Республики Беларусь в соответствии с законодательством в сфере деятельности с драгоценными металлами и драгоценными камнями.