



Федеральное государственное
бюджетное учреждение культуры

Российский государственный
театр «Сатирикон»
имени Аркадия Райкина

ПРИКАЗ

№ 42-од

04 августа 2015г.

Об утверждении порядка сообщения
должностными лицами театра о получении
подарка, порядка сдачи и оценки подарка,
реализации и зачисления средств, вырученных
от его реализации

В соответствии с пунктом 2 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции" и постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 3, ст. 279) (далее - Постановление)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.

Отделу кадров:

- осуществлять прием уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление) и документов, подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка) (при их наличии), производить регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (Приложение № 1 к настоящему приказу);

- осуществлять прием заявлений о выкупе подарка от лиц, сдавших подарок, направлять копии заявлений о выкупе подарка от лиц, сдавших подарок, в отдел хозяйственно-технической службы;

- уведомлять лиц, подавших заявления о выкупе подарка, о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) в соответствии с законодательством Российской Федерации, направлять копии уведомлений в отдел хозяйственно-технической службы.

2.

Отделу хозяйственно-технической службы:

- обеспечить прием и хранение подарка;

- организовать работу:

- по возврату подарка сдавшему его лицу, если его стоимость не превышает три тысячи рублей, а также по передаче подарка в случае его реализации (выкупа);

- по определению целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности театра;

- по оформлению документов для передачи подарка в благотворительную организацию либо его уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.

Службе главного бухгалтера:

- организовать работу:

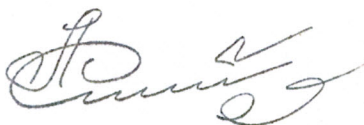
- по бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, и зачислению средств, вырученных от его реализации (выкупа), в доход театра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- по подготовке документов, необходимых для безвозмездной передачи подарка на баланс благотворительной организации либо его списанию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Е. Полянкин

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА
В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ
КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,
УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ
ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с должностным положением
или исполнением служебных (должностных) обязанностей
_____ год

N п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименован ие подарка	Стоимость подарка	Стоимость по результатам оценки	Сведения о реализации (выкупе) подарка	Иные сведения <*>

<*> Использование подарка для обеспечения деятельности театра, безвозмездная передача на баланс благотворительной организации, уничтожение.
