

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)**

П Р И К А З

« 30 » декабря 2020г.

№ 612

г. Екатеринбург

«О порядке сообщения
о получении подарка»

В целях актуализации нормативной базы УрГУПС и реализации национального плана противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. N 378 "О национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы, в соответствии с положением о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства железнодорожного транспорта 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, утвержденного Приказом Росжелдора от 14.08.2014 N 316

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить, взамен ранее действовавшего утвержденного приказом от 26.01.2015 №43а, прилагаемое Положение о порядке сообщения работниками УрГУПС 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 (далее - Положение).

2. Начальнику ОДО Н.И. Глухой ознакомить с настоящим приказом проректоров университета и директоров филиалов.

3. Проректорам университета и директорам филиалов довести содержание настоящего приказа и прилагаемого Положения до работников руководимых подразделений.

4. Контроль за исполнением Положения, утвержденного настоящим приказом, возлагаю на помощника ректора по безопасности Н.А. Кардапольцева, (в головном вузе) и на директоров филиалов (в филиалах).

Ректор УрГУПС



А. Г. Галкин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Уральский государственный университет путей сообщения»

(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «30» декабря 2020 г., № 012

ПЛ 1.1.4 - 2020

Система менеджмента качества

О порядке сообщения работниками УрГУПС 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

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург

2020

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О порядке сообщения работниками УрГУПС 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	Идентификация документа ПЛ _____-2020
Вид документа – Положение	Разработчик: помощник ректора по безопасности Кардапольцев Н.А.	Стр 2 из 7

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок сообщения ректору Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее УрГУПС) работниками УрГУПС 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 Используемые термины и понятия

2.1 «Подарок» - безвозмездно переданные в собственность вещи, денежные и иные вознаграждения, ссуды, предоставление услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов. Подарком признается не только какая-то вещь, но и имущественное право или освобождение от имущественной обязанности. Главными признаками подарка являются безвозмездность и переход в собственность одаряемого. Подарок предлагается без ожидания аналогичных ответных действий или соответствующей платы со стороны одаряемого.

2.2 «Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работником УрГУПС 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);

2.3 «Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение работником УрГУПС лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О порядке сообщения работниками УрГУПС 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	Идентификация документа ПЛ _____-2020
Вид документа – Положение	Разработчик: помощник ректора по безопасности Кардапольцев Н.А.	Стр 3 из 7

3 Нормативные ссылки

3.1 Статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации: Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей: работникам образовательных организаций;

3.2 Статья 12.4 Федерального закона «О противодействии коррупции»: На работников, замещающих должности в организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, распространяются с учетом особенностей, обусловленных их правовым статусом, ограничения, запреты и обязанности, установленные в отношении лиц, замещающих должности федеральной государственной службы.

4 Общие положения

4.1 Работники УрГУПС 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.

4.2 Работники УрГУПС обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять ректора УрГУПС обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, работники филиалов и колледжей обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей директора филиала, колледжа.

4.3 Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению N 1 к настоящему Положению, представляется в бухгалтерию не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

4.4 В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения работника УрГУПС, получившего подарок, из служебной командировки.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О порядке сообщения работниками УрГУПС 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	Идентификация документа ПЛ _____-2020
Вид документа – Положение	Разработчик: помощник ректора по безопасности Кардапольцев Н.А.	Стр 4 из 7

4.5 При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника УрГУПС, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4.6 Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается работнику УрГУПС, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале (Приложение 2).

4.7 Подарок, независимо от его стоимости, сдается материально ответственному лицу (заведующему центральным складом, иное уполномоченное лицо), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно Приложению 3 к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации хранящемся в материальной группе бухгалтерии (Приложение 4).

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

4.9 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, с привлечением при необходимости Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (Приложение 5) в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей.

4.10 Управление инфраструктуры обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр федерального имущества.

4.11 Работник УрГУПС, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя ректора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

4.12 Управление инфраструктуры в течение трех 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.

4.13 Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться университетом при целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности УрГУПС.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О порядке сообщения работниками УрГУПС 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	Идентификация документа ПЛ _____-2020
Вид документа – Положение	Разработчик: помощник ректора по безопасности Кардапольцев Н.А.	Стр 5 из 7

4.14 В случае нецелесообразности использования подарка ректором принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.15 Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 4.12 и 4.14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.