

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей в ОАО «Белорусское управление механизации»

1. Настоящим Положением определяется порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным лицом или приравненным к нему лицом 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 Положения используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией».

3. Государственное должностное или приравненное к нему лицо обязано письменно в виде заявления уведомлять нанимателя обо всех случаях получения имущества с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей и безвозмездно сдать его по месту работы.

Заявление о получении имущества (далее, если не определено иное, – 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 в комиссию по противодействию коррупции и подлежит регистрации.

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

4. Регистрация заявления производится в день его подачи секретарем комиссии по противодействию коррупции.

В журнале регистрации заявлений (приложение № 1) о получении имущества отражаются наименование имущества, его краткое описание и обстоятельства получения, должность, фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) подающего и принимающего заявление лиц.

Одновременно с подачей заявления государственное должностное или приравненное к нему лицо передает имущество на хранение материально ответственному лицу. 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 экземпляр – находится у секретаря комиссии по борьбе с коррупцией.

Секретарь комиссии в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления письменно информирует генерального директора о факте получения имущества и инициирует рассмотрение данного факта на заседании комиссии по противодействию коррупции.

6. Генеральный директор принимает решение об организации работы по оценке имущества для последующего принятия его к бухгалтерскому учету.

Оценка имущества производится главным бухгалтером с даты принятия генеральным директором решения об организации работы по оценке при наличии документов, указанных в пункте 3 Положения.

При отсутствии документов, указанных в пункте 3 Положения, оценка имущества производится на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях комиссией, создаваемой приказом генерального директора из числа работников общества.

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 (ювелирных или бытовых изделий), применяются закупочные цены в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Республики Беларусь.

Результат проведения оценки имущества комиссией оформляется актом, на основании которого, главный бухгалтер принимает имущество к бухгалтерскому учету.

7. В случае признания генеральным директором нецелесообразности использования имущества, решение об его реализации принимается в соответствии с законодательством.

Имущество, изготовленное из драгоценных металлов и иных 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.

8. Одновременно с вышеперечисленными мероприятиями комиссия по противодействию коррупции анализирует обстоятельства получения государственным должностным или приравненным к нему лицом имущества, в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, и решает вопрос о наличии либо отсутствии оснований для привлечения лица к дисциплинарной и (или) иной ответственности за нарушение порядка получения такого имущества и вносит генеральному директору соответствующие предложения.

Окончательное решение о мерах реагирования к данному лицу принимается генеральным директором.

Специалист по кадрам
отдела кадров и правовой работы



Е.Е.Филич

Приложение № 1
к Положению ОАО «Белорусское управление механизации»
о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации
имущества, в том числе подарков, полученного
государственным должностным или приравненным к нему
лицом с нарушением порядка, установленного
законодательными актами, в связи с исполнением своих
трудовых обязанностей

Журнал
регистрации заявлений о получении имущества

№ п/п и дата регистрации заявления	Фамилия, инициалы, должность государственного должностного или приравненного к нему лица, подпись	Наименование имущества и его краткое описание	Обстоятельства получения имущества	Фамилия, инициалы, уполномоченного должностного лица, подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6