

Государственное лесохозяйственное
учреждение «Ивьевский лесхоз»
(Ивьевский лесхоз)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Ивьевского лесхоза
_____ **В.Н.Раковец**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственными должностными лицами и лицами, приравненными к государственным должностным лицам, с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей

1. Настоящим Положением определяется порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного лицом, приравненным к государственным должностным лицам, с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей (далее - имущество). Положение разработано в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.01.2016 № 45 «Об утверждении Положения 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 им своих служебных (трудовых) обязанностей».

2. Для целей настоящего Положения используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией».

3. Государственное должностное лицо и лицо, приравненное к государственным должностным лицам, обязано письменно в виде заявления уведомлять Ивьевский лесхоз обо всех случаях получения имущества с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей и безвозмездно сдавать его по месту службы (работы).

Заявление о получении имущества (далее - заявление) оформляется в произвольной форме и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения имущества (при получении его во время нахождения в служебной командировке - в течение 3 (трех) рабочих дней после возвращения из служебной командировки, исключая день прибытия) представляется заместителю руководителя организации по идеологической работе.

В случае получения имущества заместителем руководителя по идеологической работе заявление о получении имущества предоставляется главному лесничему.

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

4. Регистрация заявления производится в журнале регистрации заявлений о получении имущества, в том числе подарков, в день его подачи работником в Ивьевский лесхоз.

В журнале регистрации заявлений лиц о получении имущества, в том числе подарков, 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, подлежащая обязательному отражению.

Одновременно с подачей заявления государственное должностное лицо, лицо приравненное к государственным должностным лицам, в присутствии инженера по подготовке кадров передает имущество на хранение материально ответственному лицу (заведующему хозяйством). При этом оформляется акт о приеме-передаче имущества свободной формы в трех экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему имущество на хранение, второй экземпляр - материально ответственному лицу, принявшему имущество на хранение, третий экземпляр - уполномоченному должностному лицу.

5. Уполномоченное директором Ивьевским лесхозом должностное лицо в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации заявления письменно информирует директора учреждения о факте получения имущества и вносит предложение об его дальнейшем использовании.

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

7. Оценка имущества производится главным бухгалтером лесхоза, а при отсутствии документов, указанных в части третьей п.3 настоящего Положения, - комиссией по оценке имущества, создаваемой приказом директора в каждом отдельном случае.

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

Результат проведения оценки имущества оформляется актом свободной формы.

8. При отсутствии документов, указанных в части третьей п.3 настоящего Положения, комиссия по оценке имущества в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня принятия директором лесхоза решения об организации работы по оценке имущества производит его оценку на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях.

9. В случае нецелесообразности использования имущества в Ивьевском лесхозе решение о его реализации принимается в соответствии с законодательством.

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

Юрисконсульт

Г.Э.Коренда