

УТВЕРЖДЕНО

приказом ТФОМС Иркутской области

от «02» 04 2015 № 114

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДАРКАХ, ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С
ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКАМИ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО
СТРАХОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение о подарках, полученных в связи с исполнением должностных обязанностей работниками Территориального фонда обязательного медицинского страхования Иркутской области (далее соответственно – Положение, ТФОМС Иркутской области, разработано в целях обеспечения реализации Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и устанавливает правила о сообщении работниками ТФОМС Иркутской области о случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

ТФОМС Иркутской области - некоммерческая организация, созданная Иркутской областью на основании решения Малого совета Иркутского областного совета народных депутатов от 30.06.1993 г. № 21/13-мс, и осуществляющая деятельность в соответствии с Положением о ТФОМС Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 30.06.2011г. №176-пп. ТФОМС Иркутской области не относится к государственным органам, органам местного самоуправления, не входит в структуру государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, не является организацией, созданной Российской Федерацией.

Подарок, полученный в связи с исполнением должностных обязанностей - подарок, полученный работником ТФОМС Иркутской области от физических и/или юридических лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику таких мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, а также цветов, ценных подарков, почетных грамот, благодарностей, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Получение подарка в связи с исполнением должностных обязанностей - получение работником ТФОМС Иркутской области лично, или через посредника от физических и/или юридических лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Протокольное мероприятие - мероприятие, при проведении которого предусмотрены сложившейся в результате внутриведомственных, национальных, культурных особенностей церемониал и (или) ведение процедур протокола – документа, фиксирующего ход проведения мероприятия (понятие сформулировано в соответствии с письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015г. №18-2/В-651);

Официальное мероприятие - мероприятие, проведение которого подтверждено (санкционировано) соответствующим распоряжением, приказом и т.п. (например: служебная командировка, включая различные встречи, иные мероприятия в период командирования, проведение выездных проверок, совещаний, встреч, переговоров, приемов представителей, членов официальных делегаций, должностных лиц федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, иных организаций, иностранных государств, прибывающих с официальным и рабочим визитом) (понятие сформулировано в соответствии с письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015г. №18-2/В-651);

3. Работники ТФОМС Иркутской области обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять ТФОМС Иркутской области обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, представляется в ТФОМС Иркутской области не позднее 3 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).

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения работника ТФОМС Иркутской области, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника ТФОМС Иркутской области, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику ТФОМС Иркутской области, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности ТФОМС Иркутской области.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого работнику ТФОМС Иркутской области, получившему его неизвестна, сдается уполномоченному материально ответственному лицу ТФОМС Иркутской области, которое принимает его на

хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

7. Подарок, полученный работником ТФОМС Иркутской области, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет работник ТФОМС Иркутской области, получивший подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится в соответствии с учетной политикой ТФОМС Иркутской области. Подарок возвращается сдавшему его работнику ТФОМС Иркутской области по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

10. Отдел бухгалтерского учета и отчетности ТФОМС Иркутской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества субъекта Российской Федерации.

11. Работник ТФОМС Иркутской области, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора ТФОМС Иркутской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Отдел бухгалтерского учета и отчетности ТФОМС Иркутской области в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника ТФОМС Иркутской области, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться ТФОМС Иркутской области с учетом заключения специально созданной Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ТФОМС Иркутской области.

14. В случае нецелесообразности использования подарка, ТФОМС Иркутской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором ТФОМС Иркутской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета ТФОМС Иркутской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о подарках, полученных
в связи с исполнением должностных
обязанностей работниками
Территориального фонда обязательного
медицинского страхования Иркутской
области, утвержденному приказом
ТФОМС Иркутской области
« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление о получении подарка

Уведомление о получении подарка от " ____ " _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

" ____ " _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.