

ПОЛОЖЕНИЕ
унитарного предприятия «Гродновторчермет»
о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе
подарков, полученного лицом, приравненным к государственному
должностному лицу, с нарушением порядка, установленного
законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных
(трудовых) обязанностей.

1. Настоящим Положением определяется порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного работником унитарного предприятия «Гродновторчермет», занимающим должность, вошедшую в «Перечень должностных лиц предприятия, приравненных к государственным должностным лицам», 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 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией».

3. Работники предприятия, занимающие должности, вошедшие в «Перечень должностных лиц предприятия, приравненных к государственным должностным лицам», их супруг (супруга), близкие родственники или свойственники не вправе принимать в связи с исполнением возложенных на работников предприятия обязанностей имущество или получать иную выгоду в виде работы, услуги для себя или третьих лиц, за исключением:

- принятия подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, стоимость каждого из которых не превышает 20-кратного размера базовой величины;

- иных случаев, предусмотренных законодательными актами, распоряжениями Президента Республики Беларусь и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

4. Работник унитарного предприятия «Гродновторчермет», занимающий должность, вошедшую в «Перечень должностных лиц предприятия, приравненных к государственным должностным лицам», обязан письменно (в виде заявления на имя директора унитарного предприятия «Гродновторчермет» или лица его замещающего) уведомить обо всех случаях получения имущества с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей (далее «имущество») и безвозмездно сдавать имущество в унитарное предприятие «Гродновторчермет» (далее «Предприятие»).

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

Регистрация заявления производится уполномоченным должностным лицом предприятия, назначенным приказом от 13.09.2016 №160, в день его подачи в «журнале регистрации заявлений о получении имущества» по форме, утвержденной приказом от 13.09.2016 №160.

Одновременно с подачей заявления заявитель передает имущество на хранение уполномоченному должностному лицу с оформлением акта о приеме-передаче имущества в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом от 13.09.2016 №160. Один экземпляр акта передается лицу, сдавшему имущество на хранение, второй экземпляр - уполномоченному должностному лицу.

5. Уполномоченное должностное лицо, в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления письменно информирует директора Предприятия или лицо его замещающее о факте получения имущества и вносит предложение о его дальнейшем использовании.

6. Директор Предприятия или лицо его замещающее принимает решение об организации работы по оценке имущества и о дальнейшем использовании имущества.

7. При наличии документов, подтверждающих стоимость имущества (платежный документ, товарный чек, иной документ) оценивает и принимает имущество к бухгалтерскому учету главный бухгалтер Предприятия.

8. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость имущества, его оценка осуществляется комиссией по оценке имущества, созданной из числа работников Предприятия приказом директора. При необходимости для оценки имущества могут привлекаться на договорной основе соответствующие специалисты (эксперты).

Комиссия в течение четырнадцати рабочих дней со дня принятия решения об организации работы по оценке имущества производит его оценку на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях.

Результат проведения оценки имущества (с принятием имущества к бухгалтерскому учету) оформляется актом либо заключением и отчетом в установленном законодательством порядке.

При оценке имущества, изготовленного из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирные или бытовые изделия), применяются скупочные цены в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов.

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

10. Имущество, изготовленное из драгоценных металлов и их 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.