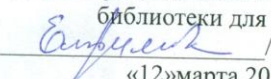


«Утверждаю»  
Директор Российской государственной  
библиотеки для слепых  
 / Т.Н. Елфимова  
«12»марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ**  
**ДОЛЖНОСТИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ**  
**БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ» 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 ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ПОРЯДКА**  
**СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ**  
**СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ».**

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Российской государственной библиотекой для слепых (далее – РГБС) положений постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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».

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим должность, 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);
- «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим должность, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), 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.

3. Настоящее Положение распространяется в первую очередь на лиц, замещающих государственные должности в РГБС - директора, заместителей директора, а также главного бухгалтера, контрактного управляющего и работников, входящих в состав Единой комиссии по осуществлению закупок.

4. Указанные в п. 3 настоящего Положения лица 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.

5. Работники РГБС, получившие не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки в связи с их должностным положением или исполнения ими служебных (должностных) обязанностей, обязаны уведомлять об этом руководителя Департамента науки и образования Министерства культуры Российской Федерации через отдел библиотек и архивов не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. (см. Приложение 1). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Заместители директора РГБС, главный бухгалтер и другие работники, названные в п. 3 настоящего Положения, обязаны также поставить в известность о получении подарка директора библиотеки.

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

При невозможности подачи уведомления в сроки по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в отделе библиотек и архивов Министерства культуры Российской Федерации.

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, согласно п.7 Типового положения «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее Типовое положение)» сдается по акту приема-передачи на хранение ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения Министерства культуры Российской Федерации.

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

10. Если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей, он возвращается по акту приема-передачи сдавшему его работнику.

11. Работник, сдавший подарок стоимостью свыше 3 тыс. рублей, имеет право его выкупить, направив при этом на имя директора Департамента науки и образования Министерства культуры Российской Федерации соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. В соответствии с п.13 Типового положения, работник выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости.

13. Оценка стоимости подарка, не имеющего документов, подтверждающих его стоимость, осуществляется Министерством культуры Российской Федерации в



соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (п.16 Типового положения).

14. Заявитель выкупает подарок по установленной стоимости в течение месяца после получения уведомления об его стоимости или отказывается от выкупа.

15. В соответствии с п.17 Типового положения, в случае если подарок не выкуплен, руководитель Департамента науки и образования Министерства культуры РФ принимает решение о повторной реализации подарка либо об его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. В соответствии с п.18 Типового положения средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Министерства культуры Российской Федерации в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.