

**ПРИКАЗ**

«04» июня 2019г. № 03/18

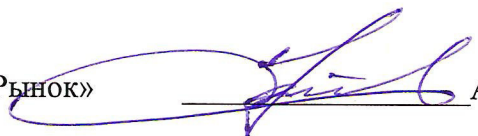
**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ СОТРУДНИКАМИ АО «РЫНОК» О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ»**

В целях реализации положений СТ. 13.3 Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ и на основании п. 2 Кодекса этики и служебного поведения работников АО «Рынок»

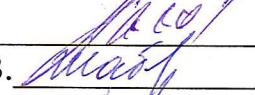
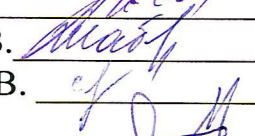
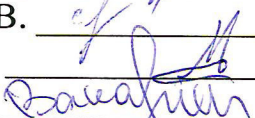
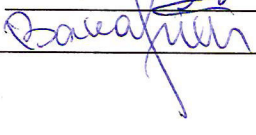

**Приказываю:**

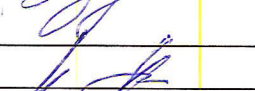
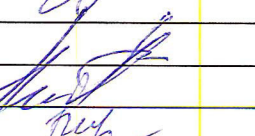
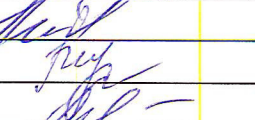
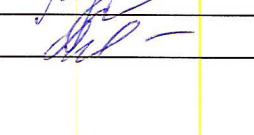

1. Утвердить Положение о порядке сообщения сотрудниками АО «Рынок» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Помощнику руководителя ознакомить заинтересованных лиц под роспись.
3. Контроль за выполнением настоящего Приказа возлагаю на себя.

Генеральный директор АО «Рынок»

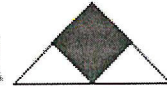
  
А.М. Ахтемийчук

Ознакомлены:

Басов А.Ю.   
Шабанова Т.В.   
Сенникова Н.В.   
Никитин С.Н.   
Вакарин В.С. 

Лозина Ю.И.   
Молодкина Т.А.   
Шестаков А.А.   
Пугачёв М.И.   
Левагина О.В. 

**РЫНОК**



**Акционерное общество "РЫНОК"**  
Россия, 625000, г. Тюмень, ул. Герцена, 95

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АО "Рынок"

А.М. Ахтемийчук

"24"

ШОМВ

2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ СОТРУДНИКАМИ АО «РЫНОК» О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения сотрудниками АО «Рынок» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, используются в значениях, установленных Постановлением РФ от 09.01.2014 N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации".

3. Сотрудники АО «Рынок» 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, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Сотрудники АО «Рынок» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Рынок» и урегулированию конфликтов интересов (далее - председатель Комиссии).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка председателю комиссии.

К уведомлению прилагаются документы, 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 лица, получившего подарок, из командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от сотрудника АО «Рынок», оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается сотруднику АО «Рынок», представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр остается у председателя комиссии.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его сотруднику АО «Рынок» неизвестна, сдается председателю комиссии, который принимает его на хранение по акту

приема-передачи по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Ведение журнала возлагается на председателя Комиссии.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за утрату или повреждение подарка несет сотрудник АО «Рынок», получивший подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится членами комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Рынок» и урегулированию конфликтов интересов на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его сотруднику АО «Рынок» по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Сотрудник АО «Рынок», сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме сотрудника АО «Рынок», подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца сотрудник АО «Рынок» выкупает подарок, по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, может использоваться предприятием АО «Рынок» с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности предприятия.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета предприятия АО «Рынок» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению:

Помощник руководителя Козлова Анна Александровна

