

ПОЛОЖЕНИЕ ОАО «Гродторгмаш»

о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей

1. Настоящим Положением определяется порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей (далее, если не определено иное, – имущество).

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»](#) (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 23.07.2015, 2/2303).

3. Государственное должностное лицо обязано письменно в виде заявления уведомлять руководство предприятия обо всех случаях получения имущества с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей и безвозмездно сдавать его по месту работы.

Заявление о получении имущества (далее, если не определено иное, – заявление) 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) представляется уполномоченному директором должностному лицу из числа членов заводской Комиссии по противодействию коррупции.

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

4. Регистрация заявления производится уполномоченным должностным лицом в день его подачи в журнале регистрации заявлений о получении имущества.

В журнале регистрации заявлений о получении имущества отражаются наименование имущества, его краткое описание и обстоятельства получения, должность, фамилия, имя, отчество подающего и принимающего заявление лиц и проставляются их подписи, в примечании отражается иная информация.

Одновременно с подачей заявления государственное должностное лицо в присутствии названного уполномоченного должностного лица передает

имущество на хранение материально ответственному лицу в порядке, установленном директором предприятия. При этом оформляется акт о приеме-передаче имущества 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 должностное лицо в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления письменно информирует директора предприятия о факте получения имущества и вносит предложение о его дальнейшем использовании.

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

7. Оценка имущества производится главным бухгалтером, а при отсутствии документов, указанных в части третьей [пункта 3](#) настоящего Положения, – комиссией по оценке имущества, созданной из числа работников бухгалтерии.

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

Результат проведения оценки имущества оформляется актом либо заключением и отчетом в установленном законодательством порядке.

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

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 на предприятии 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 для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Республики Беларусь в соответствии с законодательством.

