



от «19» августа 2016 г. № \_\_\_\_\_

### ПРИКАЗ № 529-П

Об утверждении положения об антикоррупционной политике  
в ГБУ РС(Я) «Якутскмедтранс»

Во исполнение Указа Главы Республики Саха (Якутия) от от 22 июня 2016 года №1236 «Об утверждении положений о порядке уведомления (сообщения) отдельными категориями лиц о получении подарка (подарков), сдачи, приема, хранения, определения (оценки) стоимости подарка (подарков), полученных Главой Республики Саха (Якутия), отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей» и постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 июля 2016 г. № 271 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) государственными гражданскими служащими категории «руководители», назначение на должность и освобождение от которой производится решением Правительства Республики Саха (Якутия), о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений и Типового положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Саха (Якутия) к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «о порядке уведомления (сообщения) должностных лиц о получении подарка (подарков) в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие которых связано с исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в государственный бюджет Республики Саха (Якутия)».
2. Утвердить Положение «о порядке уведомления должностных лиц в Государственном бюджетном учреждении Республики Саха (Якутия) «Якутскмедтранс» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений».
3. Секретарю руководителя ознакомить с настоящим приказом начальников отделов под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Атнашева М.Л.

Директор

Н.В. Якомин

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления (сообщения) должностных лиц о получении подарка (подарков) в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в государственный бюджет Республики Саха (Якутия).**

1. Настоящее положение определяет порядок уведомления (сообщения) должностных лиц в Министерстве здравоохранения Республики Саха (Якутия) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в государственный бюджет Республики Саха (Якутия).

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный должностными лицами от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - получение должностными лицами лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Должностные лица не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Должностные лица обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, государственный орган, фонд или иную организацию, в которых указанные лица осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), (составленное согласно приложению 1), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка на

имя Министра. 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 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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от должностных лиц, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного органа, образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его должностному лицу неизвестна, сдается в исполнительный комитет Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) (далее - исполком) на основании акта приема-передачи (Приложение к настоящему положению), который составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон, третьей экземпляр направляется в Министерство имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) для внесения в реестр государственной собственности. Акт приема-передачи регистрируется в книге учета актов приема-передачи. Заявления, акты приема-передачи, книга учета и другие документы подлежат хранению в исполкоме.

7. Подарок, полученный должностным лицом независимо от его стоимости, 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 лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости оценочной комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей (Приложение к настоящему положению).

Должностные лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

10. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 10 настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо,

подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего положения, может использоваться государственным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа.

12. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем государственного органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 10 и 12 настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

14. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, исполнительным комитетом Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) 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.

15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета исполнительного комитета Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Согласовано: \_\_\_\_\_

 /Малышева С.М./ (гл. бухгалтер)

\_\_\_\_\_ /Атнашев М.Л./ (зам. директора)

\_\_\_\_\_ /Эверстов А.В./ (гл. инженер)

о порядке уведомления (сообщения) должностных лиц о получении подарка (подарков) в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) от «19» августа 2016г.

### Уведомление о получении подарка

Министру Министерства здравоохранения

Республики Саха (Якутия)

от \_\_\_\_\_

(ф. и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20 г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ (дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, 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

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

«о порядке уведомления (сообщения) должностных лиц о получении подарка (подарков) в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями участие в которых связано

№№ п/п	Наименование объекта передачи*	Местонахождение объекта передачи при передаче	Существенные характеристики объекта передачи (паспорт, тех. док.)	Данные по стоимости объекта передачи**	Иное
-----------	--------------------------------------	---	--	---	------

с исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) от «19» августа 2016г.

АКТ № \_\_\_\_\_

**приема – передачи подарков, полученных должностными лицами на постоянной основе, в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Во исполнение части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона -ФЗ «О противодействии коррупции»

\_\_\_\_\_ (Ф. И.О., должностное лицо)

передает согласно настоящему акту, а материальная ответственность сотрудник исполнительного комитета Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия)

\_\_\_\_\_ (Ф. И.О., должность сотрудника общего отдела)

принимает на баланс объект передачи\*:

\_\_\_\_\_

полученный им \_\_\_\_\_ (мероприятие и дата)

Стоимость, руб.					
1	2	3	4	5	6

Настоящий акт составлен в двух  
экземплярах, имеющих одинаковую  
юридическую силу.

Подписи сторон

Сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к Положению

«о порядке уведомления (сообщения) должностных лиц о получении подарка (подарков) в связи с  
протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями участие в которых связано



с исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в государственный бюджет Республики Саха (Якутия)» от «19» августа 2016г.

АКТ  
возврата подарка

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Материально ответственный сотрудник исполнительного комитета Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О., должность сотрудника исполкома)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом - ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания оценочной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ возвращает

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О., должностное лицо)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **«о порядке уведомления должностных лиц в Государственном бюджетном учреждении Республики Саха (Якутия) «Якутскмедтранс» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений»**

1. Действие настоящего Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) должностных лиц в ГБУ РС(Я) «Якутскмедтранс» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) распространяется на должностных лиц и устанавливает обязательные требования к поведению в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется должностными лицами собственноручно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении обязательно указываются сведения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Уведомление подписывается составившим его должностными лицами и передается лицу, ответственному за его приём и регистрацию (далее - ответственное лицо) или направляется по почте не позднее следующего дня после того, как должностных лиц стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении должностных лиц в командировке, в отпуске, вне места прохождения трудовой деятельности он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения в день прибытия к месту прохождения трудовой деятельности.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся документы, иные материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения должностных лиц к совершению коррупционных правонарушений.

3. Ответственное лицо в день поступления уведомления производит его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал). Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается должностным лицам, составившему уведомление.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены в месте прошивки оттиском гербовой печати Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутскмедтранс» и подписью представителя нанимателя (работодателя).

Ведение журнала возлагается на ответственное лицо.

Отказ от регистрации уведомления не допускается.

Ответственное лицо обеспечивают конфиденциальность полученных сведений.

4. Представитель нанимателя (работодатель) организует проверку сведений о случаях обращения к должностным лицам каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным должностным лицам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений путём направления уведомлений в правоохранительные органы по подведомственности, а также проведения бесед с должностными лицами, подавшим уведомление, с целью получения дополнительных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5. Уведомление, дополнительные пояснения (при их наличии) направляются представителем нанимателя (работодателем) в соответствующий правоохранительный орган не позднее 7 дней с даты его регистрации в журнале.

6. Результаты проверок по фактам обращения к должностным лицам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным лицам занимающим государственную должность каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, проведенных правоохранительным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до представителя нанимателя (работодателя) и хранятся в делах в Государственном бюджетном учреждении Республики Саха (Якутия) «Якутскмедтранс».

Согласовано: \_\_\_\_\_ /Мальшева С.М./ (гл. бухгалтер)  
\_\_\_\_\_ /Атнашев М.Л./ (зам. директора)  
\_\_\_\_\_ /Эверстов А.В./ (гл. инженер)

Приложение №1 к Положению  
о порядке уведомления должностных лиц в Государственном бюджетном учреждении Республики Саха  
(Якутия) «Якутскмедтранс» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации  
проверки этих сведений от «19» августа 2016г.

**Уведомление  
представителя нанимателя (работодателя) о факте  
обращения в целях склонения должностного лица  
Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия)  
«Якутскмедтранс» к совершению коррупционных правонарушений  
(рекомендуемая форма)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должностное лицо),

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства, телефон)

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие обстоятельства)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был  
бы совершить

\_\_\_\_\_

Должностное лицо учреждения

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
склоняющем

\_\_\_\_\_

к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному  
правонарушению

\_\_\_\_\_

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе  
(согласии)

\_\_\_\_\_

принять предложение лица о совершении коррупционного  
правонарушения)

---

5. Перечень имеющихся документов, иных материалов, подтверждающих вышеизложенное (при наличии): \_\_\_\_\_

---

дата составления  
расшифровка подписи

---

подпись

Приложение №2 к Положению  
о порядке уведомления должностных лиц в Государственном бюджетном учреждении Республики Саха  
(Якутия) «Якутскмедтранс» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации  
проверки этих сведений от «19» августа 2016г.

**Перечень  
сведений, указываемых в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения  
должностного лица Государственного бюджетного учреждения Республики Саха  
(Якутия) «Якутскмедтранс» по культурному наследию к совершению  
коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефона должностного лица, направившего Уведомление.
2. Фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, склоняемого к совершению коррупционных правонарушений, - если Уведомление направляется должностным лицом, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лицам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства).
4. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) к совершению  
коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон должностного лица, направившего Уведомление.
2. Фамилия, имя, отчество и должность, склоняемого к совершению коррупционных правонарушений, - если Уведомление направляется должностным лицом, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лиц в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства).
4. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить должностное лицо.
5. Все известные сведения о физическом лице (представителе юридического лица), склоняющем к коррупционному правонарушению.
6. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.