



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
«ДЕТСТВО»**

142031, Московская область, г. Видное, п. санатория "Горки Ленинские",
дом 3, кабинет 7

ПРИКАЗ

20. 03. 2025г.

№ 68-09

«Об утверждении Положения о порядке сообщения директором и его заместителями о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации»

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения директором и его заместителями о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации.
2. Начальнику отдела информационных технологий Кутафину А.В. обеспечить размещение на официальном сайте учреждения актуальную информацию по противодействию коррупции.
3. Считать утратившим силу приказ директора от 08.02.2023г. № 27-од.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.В. Тамазян



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ «РРЦ «Детство»

Минздрава России

Г.В. Тамазян

«20»

03

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения директором и его заместителями о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации.

1. Настоящее **Положение** определяет порядок сообщения директором ФГБУ «РРЦ «Детство» Минздрава России и его заместителями (далее - **Руководство Центра**), 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 служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником 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 государственную (муниципальную) должность, служащим, работником 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. Руководство Центра 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.

4. Руководство Центра обязано в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей бухгалтерию Центра.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел кадров Центра. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об «плате (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 служебной командировки.

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 подарков, (далее - комиссия).

7. Подарок стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысяч рублей либо стоимость которого, получившим его работнику неизвестна, сдается в отдел кадров, который принимает его на хранение по акту приема- передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок полученный лицом, замещающим Руководство Центра, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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. В целях принятия тс 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 комиссии или коллегиального органа. Сведения об оценочной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального

подтверждения - экспертным путем, возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Бухгалтерия обеспечивает включение в установленном принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования).

12. Лицо, замещающее Руководство Центра, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя директора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия, в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка.

УВЕДОМЛЕНИЕ

(дата)

Уведомляю Вас о факте обращения ко мне

(или другому работнику - его фамилия, имя, отчество) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны _____

(сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления мною (или другим работником) _____

(указывается сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершено по просьбе обратившегося лица)

Посредством _____

(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения).

Обращение поступило ко мне _____

(время, дата и место склонения к совершению коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча или иное обстоятельство)

(должность)

(подпись

(фамилия, имя, отчество)

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество, должность заполняющего уведомление.
2. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, воинская должность (должность), наименование организации и иные известные сведения).
3. Фамилия, имя, отчество, должность других работников (в случае если стали известны факты обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения).
4. Сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершено по просьбе обратившегося лица.
5. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения.
6. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча или иное обстоятельство).
7. Время, дата и место склонения к совершению коррупционного правонарушения

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к
совершению
коррупционных правонарушений**

Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возможности возникновения конфликта интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, (фамилия, имя, отчество работника) настоящим уведомляю о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства)

(указывают иные меры, направленные на недопущение любой возможности и возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались)).

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии.

Дата, личная подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учёта уведомлений о возникновении конфликтов интересов « » _____ 2025г. №

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Журнал учета уведомлений о возникновении конфликтов интересов

№	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Суть конфликта	Подпись лица, принявшего сообщение
1.				
2.				
3.				