МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИКАЗ

от 02 07 2019 г. № 34

Об утверждении и введении в действие
изменений и дополнений в
Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства

В соответствии с Федеральным законом от 19.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Самарского государственного института культуры, решением Ученого совета СГИК (протокол № от 18 июня 2019 г.), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие изменения и дополнения в Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры», утвержденные приказом ректора № 151 от 13.07.2015 (Приложение).

2. Начальнику центра информационных технологий Рудакову Д.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте Института в течение 10 дней с момента издания приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Э.А. Куруленко

Киселева Е.М. 333-23-06

Приложение
к приказу ректора СГИК
от 02.07.19 №34

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

В Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Дополнить пункт 1.2. абзацем следующего содержания:

- Постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 г. 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"

- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Дополнить пункт 1.3 абзацем следующего содержания:

"Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" – получение 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. Дополнить раздел 2 пунктом 2.4. и читать его в следующей редакции:

«2.4. Уведомление о получении делового подарка, делового подарка, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, составленное по форме, установленной законодательством, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Институт (ректор - уполномоченное структурное подразделение Министерства культуры РФ.1

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.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Уполномоченное структурное подразделение Министерства культуры Российской Федерации, Институт обеспечивает принятие к бухгалтерскому учету, определение его стоимости, включению в реестр федерального имущества в установленном законодательством порядке. Подарок

возвращается по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

Подарок может быть возвращен по заявлению работника не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Подарок может быть использован, реализован по решению уполномоченного органа либо безвозмездно передан на баланс благотворительной организации, либо уничтожен.

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.».

ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна