

Приложение № 1 к распоряжению
от 26.05.2017 № 486

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «РКЦ «Прогресс»


А.Н. Кирилин
«26» 05 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении работниками акционерного общества
«Ракетно-космический центр «Прогресс» о получении подарка,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Самара
2017 год

1. Настоящее Положение разработано на основании положений Гражданского кодекса Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ (часть вторая), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в акционерных обществах с участием Российской Федерации, утвержденных приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 № 80.

2. Положение о сообщении работниками акционерного общества «Ракетно-космический центр «Прогресс» (далее – Общество) о получении подарка, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение), определяет порядок сообщения работниками Общества о получении ими в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей подарка, сдачи и оценки указанного подарка, его реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от данной реализации.

3. Работникам Общества следует руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации в случае вступления с ними в противоречие отдельных пунктов Положения.

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

5. Работники Общества обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения ими подарков своих непосредственных руководителей.

6. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление) представляется согласно приложению 1 к настоящему Положению не позднее 3 рабочих дней после получения подарка или 3 рабочих дней после возвращения из командировки. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью предприятия. Журнал регистрации уведомлений хранится в группе экономической безопасности Общества.

Уведомление составляется в трех экземплярах: первый направляется в группу 2978 Общества, второй – в отдел 2970 Общества с отметкой о регистрации в группе экономической безопасности, третий

возвращается заявителю с отметкой о регистрации в группе 2978 Общества.

7. Подарок подлежит передаче по акту приема-передачи согласно приложению 2 к Положению не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации в журнале уведомления материально ответственному лицу отдела 2970 Общества, которое принимает его на ответственное хранение до момента определения стоимости подарка. Акт составляется в двух экземплярах: первый передается в отдел 2970 Общества, второй возвращается заявителю с отметкой о передаче подарка.

8. В целях принятия к первичному бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его рыночной стоимости проводится на основе цены, указанной в сопроводительных документах к подарку, при невозможности документального подтверждения - путем привлечения специалистов по инициативе группы 2978 Общества. В случае если стоимость подарка не превышает трёх тысяч рублей, он возвращается сдавшему лицу по акту приема-передачи согласно приложению 2 к Положению, составленному в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в отделе 2970, второй передается работнику, ранее сдавшему подарок.

9. В случаях, когда стоимость подарка превышает три тысячи рублей, отдел 2970 Общества передает документы о стоимости подарка и копию акта приема-передачи в бухгалтерию Общества для постановки его на забалансовый учет.

10. Работники, сдавшие подарок, могут его выкупить в случае, если не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка направят соответствующее заявление на имя генерального директора Общества.

11. Информация о подарке, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 Положения, отражается отделом 2970 Общества в докладной записке генеральному директору Общества в целях постановки на бухгалтерский учет и принятия решения об использовании подарка в качестве сырья, материалов и т.п. в производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг), а также о продаже, передаче в благотворительные организации, детские дома, интернаты и т.п., использовании для управленческих нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации или утилизации.

12. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход Общества.

Начальник группы 2978



А.Н. Мачугин