

## ПОЛОЖЕНИЕ ОАО "Могилевтехмонтаж"

### **О порядке сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка**

Настоящим Положением определяется порядок сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка, предоставленного государственному должностному или приравненному к нему лицу, его супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам, принятого в связи с исполнением государственным должностным или приравненным к нему лицом служебных (трудовых) обязанностей.

1. Положение разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З "О борьбе с коррупцией" (далее - Закон "О борьбе с коррупцией"), Гражданским кодексом Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 02.05.2023 № 289 " О порядке сдачи, учета, хранения, определения стоимости и реализации имущества, в том числе подарка" и иными актами законодательства.

2. Настоящее Положение не распространяет свое действие на следующие случаи:

получение имущества, подарков, не связанное с трудовой (служебной) деятельностью государственного должностного или приравненного к нему лица;

принятие подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, если стоимость каждого из них не превышает двадцатикратного размера базовой величины на дату получения такого подарка, цветов;

иные случаи, когда принятие имущества, в том числе подарка, государственным должностным или приравненным к нему лицом, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками в связи с исполнением государственным должностным или приравненным к нему лицом служебных (трудовых) обязанностей допускается в соответствии с абзацем четвертым части седьмой статьи 17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».

3. Для целей настоящего Положения используются термины и их определения в значениях, установленных в Законе Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».

4. Государственное должностное или приравненное к нему лицо в случае получения им, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками имущества в связи с исполнением государственным должностным или приравненным к нему лицом служебных (трудовых) обязанностей, в том числе принятия подарков, полученных при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, стоимость каждого из которых превышает двадцатикратный размер базовой величины на дату

получения такого подарка (далее, если не определено иное, – имущество, подарок), обязано письменным заявлением уведомить о получении имущества, подарка руководителя организации (генерального директора, директора филиала, непосредственного руководителя).

Заявление о получении имущества, подарка оформляется в произвольной форме и в течение трех рабочих дней со дня их получения (при получении во время нахождения в служебной командировке – в течение трех рабочих дней после возвращения из нее, исключая день прибытия) представляется секретарю Комиссии по противодействию коррупции или иному уполномоченному руководителем организации должностному лицу из числа членов такой комиссии.

При невозможности подачи заявления в установленные сроки по причине, не зависящей от государственного должностного или приравненного к нему лица, заявление представляется не позднее следующего рабочего дня после устранения соответствующей причины.

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

5. Регистрация заявления производится секретарем Комиссии по противодействию коррупции или иному уполномоченному руководителем организации должностному лицу из числа членов такой комиссии (далее – уполномоченное лицо), в день его подачи в журнале регистрации заявлений о получении имущества, подарка.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью уполномоченного лица.

В журнале регистрации заявлений о получении имущества, подарка отражаются наименование имущества, подарка, их краткое описание и обстоятельства получения, должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) государственного должностного или приравненного к нему лица и уполномоченного лица, проставляются их подписи, в примечании отражается дополнительная информация (при ее наличии).

Одновременно с подачей заявления государственное должностное или приравненное к нему лицо в присутствии уполномоченного лица передает имущество, подарок на хранение материально ответственному лицу, определенному руководителем организации. При этом уполномоченным лицом оформляется акт приема-передачи имущества, подарка в четырех экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему имущество, подарок на хранение, второй экземпляр – материально ответственному лицу, принявшему имущество, подарок на хранение, третий экземпляр – уполномоченному лицу, четвертый экземпляр – в структурное подразделение (должностному лицу), осуществляющее бухгалтерский учет в организации.

В случае временного отсутствия материально ответственного лица имущество, подарок остаются на хранении у государственного должностного или приравненного к нему лица, которое несет ответственность за их утрату или повреждение до передачи материально ответственному лицу.

6. Уполномоченное лицо в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления письменно информирует руководителя организации о факте получения государственным должностным или приравненным к нему лицом, его супругом (супругой), близкими родственниками или

свойственниками имущества в связи с исполнением государственным должностным или приравненным к нему лицом служебных (трудовых) обязанностей, подарка для принятия решения по определению их стоимости (при необходимости), дальнейшему применению (реализации) в соответствии с настоящим Положением.

В случае получения имущества, подарка руководителем государственного органа или иной организации информация, указанная в части первой настоящего пункта, уполномоченным лицом не представляется.

7. При наличии документов, указанных в части четвертой пункта 4 настоящего Положения, стоимость имущества, подарка отражается в акте приема-передачи имущества, подарка.

При отсутствии документов, указанных в части четвертой пункта 4 настоящего Положения, определение стоимости имущества, подарка осуществляется комиссией, созданной по решению руководителя организации из числа работников (далее – комиссия).

Решение комиссии, определившей стоимость имущества, подарка, оформляется протоколом.

Комиссия вправе письменно обратиться в государственный орган, иную организацию, вручившие имущество, подарок, в целях получения информации об их стоимости. Информация о стоимости имущества, подарка представляется в течение семи рабочих дней со дня получения запроса.

При необходимости для определения стоимости имущества, подарка могут привлекаться безвозмездно на договорной основе соответствующие специалисты (эксперты).

8. Комиссия в течение четырнадцати рабочих дней со дня принятия имущества, подарка определяет их стоимость на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях.

Стоимость имущества, подарка, изготовленных из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирных и других бытовых изделий), должна быть не ниже стоимости содержащихся в них драгоценных металлов и (или) драгоценных камней. Для определения стоимости драгоценных металлов и (или) драгоценных камней применяются расчетные цены на драгоценные металлы, устанавливаемые Министерством финансов, действующие на первое число текущего месяца, в котором выполняется оценка, и (или) расчетные цены на драгоценные камни, устанавливаемые Министерством финансов, пересчитанные в национальную валюту по официальному курсу белорусского рубля по отношению к доллару США, установленному Национальным банком на первое число текущего месяца.

9. Руководитель организации в течение семи рабочих дней со дня завершения оценки имущества, подарка принимает решение об их дальнейшем применении.

В случае нецелесообразности применения имущества, подарка в организации решение об их реализации (безвозмездной передаче, отчуждении) принимается в соответствии с законодательством о распоряжении государственным имуществом, за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящего Положения.

10. В случае нецелесообразности применения в организации имущества, подарка, изготовленных из драгоценных металлов и их сплавов,

драгоценных камней (ювелирных и других бытовых изделий), они сдаются в Государственное хранилище ценностей Министерства финансов для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Республики Беларусь в соответствии с законодательством в сфере деятельности с драгоценными металлами и драгоценными камнями.

Заместитель генерального директора  
по безопасности, идеологии и общим вопросам

В.М. Данилкин