

Галоўнае упраўленне аховы здароўя
Гродзенскага абласнога выканаўчага
камітэта
**УСТАНОВА АХОВЫ ЗДАРОЎЯ
“ШЧУЧЫНСКАЯ ЦЭНТРАЛЬНАЯ
РАЁННАЯ БАЛЬНІЦА”
ЗАГАД**

Глаўное управление здравоохранения
Гродненского областного исполнительного
комитета
**УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
“ЩУЧИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
ПРИКАЗ**

от 20.02.2010 № 61
г. Щучын

г. Щучин

О порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом

В соответствии с частью второй статьи 40 и абзацем третьим статьи 49 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от января 2016г №45 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить

Положение о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей.

1.2. Форму Журнала регистрации заявлений о получении имущества.

2. Создать комиссию по оценке имущества в составе:

Председатель - Шота Е.В.- главный бухгалтер;

Члены: Бакун И.Г.- заместитель главного бухгалтера;

Поделинская Е.С.- ведущий юрисконсульт;

Малова И.Г.- начальник планово-экономического отдела;

Секретарь: Павлюкевич Ю.Я.- бухгалтер.

4. Назначить ответственной за ведение Журнала регистрации заявлений о получении имущества - Шловенец И.А. – начальника кадровым сектором.

5. Начальнику кадровым сектором Шловенец И.А. (секретарь комиссии по противодействию коррупции):

5.1. обеспечить ведение Журнала регистрации заявлений о получении имущества в строгом соответствии с установленной формой;

5.2. обеспечить оформления акта о приеме-передаче имущества в трех экземплярах;

5.3. обеспечить сохранность Журнала регистрации заявлений о получении имущества и актов о приеме-передаче имущества.

6. Главному бухгалтеру (председатель комиссии) Шота Е.В. обеспечить проведения оценки имущества в строгом соответствии нормами законодательства.

7. Бухгалтеру (секретарь) Павлюкевич Ю.Я.- обеспечить составление и хранение Актов проведения оценки имущества.

8. Заведующей кадровым сектором Шловенец И.А. довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача (МЭиР) Жамойтину Е.А.

/ Главный врач учреждения



И.В. Загоровский

УТВЕРЖДЕНО

приказом главного врача

УЗ «Щучинская ЦРБ»

20.02. 2020 №61

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей.

1. Настоящим Положением определяется порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей (далее, если не определено иное, – имущество).

2. Государственное должностное или приравненное к нему лицо обязано письменно в виде заявления информировать комиссию по противодействию коррупции организации здравоохранения о случаях получения имущества с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей и безвозмездно сдавать его по месту работы.

3. Заявление о получении имущества (далее, если не определено иное, – заявление) оформляется в произвольной форме и в течение трех рабочих дней со дня получения имущества (при получении его во время нахождения в служебной командировке – в течение трех рабочих дней после возвращения из нее, исключая день прибытия) представляется секретаря комиссии по противодействию коррупции.

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

5. Регистрация заявления производится секретарем комиссии по противодействию коррупции, в день его подачи в журнале регистрации заявлений о получении имущества.

6. В журнале регистрации заявлений о получении имущества отражаются наименование имущества, его краткое описание и обстоятельства получения, должность, фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) подающего и принимающего заявление лиц и проставляются их подписи, в примечании отражается иная информация.

7. Одновременно с подачей заявления государственное должностное или приравненное к нему лицо в присутствии секретаря комиссии по противодействию коррупции передает имущество на хранение материально

ответственному лицу в порядке, установленном руководителем государственного органа или иной организации.

8. При этом оформляется акт о приеме-передаче имущества в трех экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему имущество на хранение, второй экземпляр – Ермак Наталье Марьяновне – кладовщику склада Щучинской ЦРБ (материально ответственному лицу, принявшему имущество на хранение), третий экземпляр – Шловинец Ирине Анатольевне (начальник кадрового сектора) секретаря комиссии по противодействию коррупции.

9. Секретаря комиссии по противодействию коррупции в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления письменно информирует главного врача учреждения здравоохранения организации о факте получения имущества и вносит предложение о его дальнейшем использовании.

10. Главный врач учреждения здравоохранения принимает решение об организации работы по оценке имущества для последующего принятия его к бухгалтерскому учету.

11. Оценка имущества производится лицом, на которого главным врачом учреждения здравоохранения возложены ведение бухгалтерского учета и составление отчетности (главным бухгалтером), а при отсутствии документов, указанных в части третьей пункта 3 настоящего Положения, – комиссией по оценке имущества, созданной из числа работников организации.

При необходимости для оценки имущества могут привлекаться на договорной основе соответствующие специалисты (эксперты).

12. Результат проведения оценки имущества оформляется актом либо заключением и отчетом в установленном законодательством порядке.

11. При отсутствии документов (кассовый чек, товарный чек, иной документ) комиссия по оценке имущества в течение четырнадцати рабочих дней со дня

принятия главным врачом решения об организации работы по оценке имущества производит его оценку на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях.

12. При оценке имущества, изготовленного из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирные или бытовые изделия), применяются скупочные цены в соответствии с порядком, установленных Министерством финансов.

13. В случае нецелесообразности использования имущества в учреждении здравоохранения, решение о его реализации принимается в соответствии с законодательством.

14. Имущество, изготовленное из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирные или бытовые изделия), сдается в Государственное хранилище ценностей Министерства финансов для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Республики Беларусь в соответствии с законодательством.

