

УТВЕРЖДЕНО

приказ УЗ «Осиповичская ЦРБ»

от 10.05.2023 №245

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке 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. 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.

2. Перечень государственных должностных и приравненных к ним лиц УЗ «Осиповичская ЦРБ» утверждается главным врачом учреждения здравоохранения.

3. 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 от 15 июля 2015 г. № 305-3 «О борьбе с коррупцией» (далее – Закон Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»).

4. Для целей настоящего Положения используются термины и их определения в значениях, установленных в Законе Республики Беларусь

«О борьбе с коррупцией».

5. 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, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, уведомить о получении имущества, подарка главного врача учреждения здравоохранения (лицо, исполняющее его обязанности).

Заявление о получении имущества, подарка 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 в комиссию по противодействию коррупции учреждения здравоохранения, а именно секретарю комиссии по противодействию коррупции учреждения здравоохранения (далее – секретарь комиссии по противодействию коррупции).

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).

6. Регистрация заявления производится секретарем комиссии по противодействию коррупции, в день его подачи в журнале регистрации заявлений о получении 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 (далее – журнал регистрации заявлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью секретаря комиссии по противодействию коррупции.

В журнале регистрации заявлений 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 секретарю комиссии по противодействию коррупции, проставляются их

подписи, в примечании отражается дополнительная информация (при ее наличии).

Одновременно с подачей заявления государственное должностное или приравненное к нему лицо в присутствии секретаря комиссии по противодействию коррупции передает имущество, подарок на хранение материально ответственному лицу, определенному главным врачом учреждения здравоохранения. При этом секретарем комиссии по противодействию коррупции 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 - секретарю комиссии по противодействию коррупции, четвертый экземпляр – в бухгалтерию учреждения здравоохранения.

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.

7. Секретарь комиссии по противодействию коррупции в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления письменно информирует главного врача (лицо, исполняющее его обязанности) 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 главным врачом, информация, указанная в части первой настоящего пункта, секретарем комиссии по противодействию коррупции не представляется.

8. При наличии документов, указанных в части четвертой пункта 5 настоящего Положения, стоимость имущества, подарка отражается в акте приема-передачи имущества, подарка.

При отсутствии документов, указанных в части четвертой пункта 5 настоящего Положения, определение стоимости имущества, подарка осуществляется комиссией, созданной главным врачом из числа специалистов учреждения здравоохранения (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).

9. 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.

10. Главный врач (лицо, исполняющее его обязанности) в течение семи рабочих дней со дня завершения оценки имущества, подарка принимает решение об их дальнейшем применении.

В случае нецелесообразности применения имущества, подарка в учреждении здравоохранения решение об их реализации (безвозмездной передаче, отчуждении) принимается в соответствии с законодательством о распоряжении государственным имуществом, за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего Положения.

11. В случае нецелесообразности применения в учреждении здравоохранения 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.

## Приложение 1

к Положению о порядке 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

Главному врачу  
УЗ «Осиповичская ЦРБ»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

### Заявление

Прошу зарегистрировать полученное мною (моим супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками) имущество, подарок (-ки) в связи с исполнением мной служебных (трудовых) обязанностей от:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица\*)

при следующих обстоятельствах:

\_\_\_\_\_ (наименование официального мероприятия, наименование мероприятия, не являющегося официальным, либо иные обстоятельства получения имущества)

№ п/п	Наименование имущества, подарка	Краткое описание имущества, подарка	Стоимость имущества, подарка**

Имущество, подарок (-ки) перечисленное в пунктах \_\_\_\_\_ настоящего заявления, прошу принять на хранение.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
(наименование документа)

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений о получении имущества, в том числе подарка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии по противодействию коррупции  
принявший имущество, подарок

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\*Указывается при наличии соответствующих сведений.

\*\*Указывается стоимость имущества на основании имеющихся документов или ориентировочная стоимость имущества.

Приложение 2  
к Положению  
определения стоимости  
числе подарка,  
должностному или  
супругу (супруге),  
свойственникам,  
государственным,  
лицом служебных

## Журнал

регистрации заявлений о получении имущества, в том числе подарков государственным должностным или приравненным к нему лицом, его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками

№ п/п	Государственное должностное или приравненное к нему лицо подающее заявление			Наименование и краткое описание имущества, подарка	Обстоятельства получения имущества, подарка
	ФИО	Должность	Подпись		

## Приложение 3

к Положению о порядке 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

## Акт

о приеме-передаче

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность государственного должностного лица учреждения здравоохранения)

в присутствии уполномоченного должностного лица \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

сдал(а) на основании заявления, зарегистрированного в журнале регистрации заявлений  
о получении имущества от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

приняло на хранение следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества*	Краткое описание имущества*	Вид имущества (подарок, подарок-сувенир, иное имущество)*	Стоимость имущества*
1				
2				

Вместе с имуществом \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы государственного должностного лица)

в присутствии уполномоченного должностного лица \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

сдал(а), а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

приняло документы на \_\_\_ л., которые перечислены в приложении к заявлению,  
зарегистрированному в журнале регистрации заявлений о получении имущества  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_.

Сдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Уполномоченное должностное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\*Наименование, описание, вид и стоимость имущества должны соответствовать сведениям, которые указаны в заявлении государственного должностного лица учреждения здравоохранения о получении имущества.