

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МАРИИНСКИЙ ТЕАТР»

ПРИКАЗ

13.08.2015

№ 606

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Об организации в ФГБУК «Государственный академический Мариинский театр» работы по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпунктом "а" пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. N 297, постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю художественного руководителя – директора - Председателю комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с профилактикой коррупции в театре – Кучеровой А.А.:

а) организовать прием уведомлений от лиц, замещающих должности на основании трудового договора в Мариинском театре, как учреждении, созданным для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, и документов, подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка) (при их наличии), производить регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, оформленному согласно приложению к настоящему приказу;

б) обеспечить прием и хранение подарка;

в) организовать работу:

по определению стоимости подарка, возврату подарка сдавшему его лицу, если его стоимость не превышает три тысячи рублей;

по приему заявлений о выкупе подарка от лиц, сдавших подарок, и их уведомлению в

письменной форме о результатах оценки стоимости подарка;

по оценке стоимости подарка для реализации (выкупа) в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и уведомлению лица, подавшего заявление о выкупе подарка, о результатах его оценки;

по определению целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Мариинского театра;

по реализации (выкупу) подарка и зачислению средств, вырученных от его реализации (выкупа), в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

по безвозмездной передаче подарка на баланс благотворительной организации либо его уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Главному бухгалтеру – Бабушкиной М.В. - обеспечить учет подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ: Журнал регистрации в ФГБУК «Государственный академический Мариинский театр» уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей.

Заместитель Художественного
руководителя – директора



С.В.Банников

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений о получении лицами, замещающих должности на основании трудового договора в Мариинском театре, как учреждении, созданным для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей

N п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка	Стоимость по результатам оценки	Сведения о реализации (выкупе) подарка	Иные сведения <>

< >Использование подарка для обеспечения деятельности Мариинского театра, безвозмездная передача на баланс благотворительной организации, уничтожение.