

Белорусский государственный концерн
по производству и реализации товаров
легкой промышленности
(Концерн «Беллегпром»)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «Лента»


Е.В.Шайтура
24.12.2015

Открытое акционерное общество «Лента»
(ОАО «Лента»)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сдачи, учета, хранения,
оценки и реализации имущества,
в том числе подарков, полученного
государственными должностными
лицами ОАО «Лента», с нарушением порядка,
установленного законодательными актами,
в связи с исполнением ими
своих служебных (трудовых) обязанностей

1. Настоящим Положением определяется порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным лицом ОАО «Лента» (далее – общество), с нарушением порядка, установленного законодательными актами*, в связи с исполнением им своих служебных обязанностей (далее – имущество).

2. Для целей настоящего Положения используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией».

3. Государственное должностное лицо, в случае получения имущества с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей обязано письменно в виде заявления уведомить о данном факте нанимателя и безвозмездно сдать его обществу.

4. Заявление о получении имущества оформляется в произвольной форме и подается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения имущества (при получении его во время нахождения в служебной командировке – в течение 3 (трех) рабочих дней после возвращения из служебной командировки, исключая день прибытия) должностному лицу, уполномоченному приказом генерального директора (далее – уполномоченное лицо).

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

5. Регистрация заявления производится уполномоченным лицом в журнале регистрации заявлений о получении имущества в день его подачи

5. Регистрация заявления производится уполномоченным лицом в журнале регистрации заявлений о получении имущества в день его подачи государственным должностным лицом.

В журнале регистрации 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.

6. Одновременно с подачей заявления государственное должностное лицо в присутствии уполномоченного лица, указанного в п.4 настоящего положения, передает имущество на хранение материально ответственному лицу, назначенному приказом генерального директора. При этом оформляется акт о приеме-передаче имущества в трех экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему имущество на хранение, второй экземпляр - материально ответственному лицу, принявшему имущество на хранение, третий экземпляр – уполномоченному лицу.

7. Уполномоченное лицо в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации заявления письменно информирует генерального директора о факте получения имущества и вносит предложение о его дальнейшем использовании.

8. Генеральный директор принимает решение об организации работы по оценке имущества для последующего принятия его к бухгалтерскому учету.

9. Оценка имущества производится главным бухгалтером общества, а при отсутствии документов, указанных в части второй п.4 настоящего Положения, а так же при подаче заявления уполномоченному лицу главным бухгалтером – комиссией по оценке имущества, созданной приказом генерального директора.

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

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

10. При отсутствии документов, указанных в части второй п.4 настоящего Положения, комиссия по оценке имущества в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня принятия генеральным директором общества решения об организации работы по оценке имущества производит его оценку на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях.

11. В случае нецелесообразности использования имущества в ОАО «Лента» решение о его реализации принимается в соответствии с законодательством.

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

*Государственное должностное лицо не вправе принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, или получать другую выгоду для себя или третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей (абзац 9 ч.1 ст.17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»).

Заместитель генерального директора
по идеологической работе



Н.Н.Дрозд

Главный бухгалтер



Т.К.Дорощенко

Начальник юротдела



Н.Н.Максимкова