

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»
(ВАВТ Минэкономразвития России)

от « 07 » 09 2023 года

П Р И К А З

№ 379

Москва

Об утверждении Положения о
Комиссии по противодействию коррупции и
урегулированию конфликта интересов в
федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
образования «Всероссийская академия
внешней торговли Министерства
экономического развития Российской
Федерации»

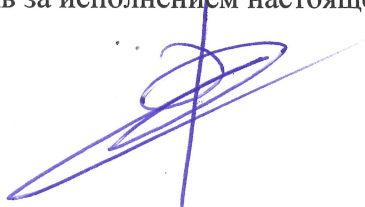
В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов, а также локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития Российской Федерации

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (Приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.В. Идрисова

Одобрено на заседании
Ученого совета
(протокол от 30 . 08 2023 г. № 1)

Приложение № 1
к приказу
от 07 . 09 2023 г. N 379

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства
экономического развития Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее соответственно – *Положение, Комиссия, Академия*) определяет порядок формирования, направления деятельности Комиссии, организацию и обеспечение ее деятельности.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками Академии ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей и требований к соответствующему поведению при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, установленных действующим законодательством в области противодействия коррупции, а также локальными нормативными актами Академии (далее – *требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов*);

б) содействие в применении в Академии мер по предупреждению коррупции;

в) учет поступления и выбытия подарков, полученных работниками Академии в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей в соответствии с Антикоррупционной политикой, в том числе в связи с официальными мероприятиями участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа).

2. Направления деятельности Комиссии.

2.1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

2.1.1. соблюдением работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Академии;

2.1.2. рассмотрением и предотвращением фактов вовлечения работников Академии в коррупционную деятельность;

2.1.3. рассмотрением и проверкой сообщений, уведомлений работников Академии о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.4. учетом поступления и выбытия подарков, полученных работниками Академии в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей;

2.1.5. проведение процедуры по определению текущей оценочной стоимости подарка стоимость которого неизвестна в целях принятия его к бухгалтерскому учету или выкупа подарка работником на основании заявления о выкупе;

2.1.6. рассмотрением итогов определения текущей оценочной стоимости подарка стоимость которого неизвестна, оформляемое протоколом заседания Комиссии в целях принятия его к бухгалтерскому учету, или выкупа подарка работником на основании заявления о выкупе;

2.1.7. подготовка заключений Комиссии о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка в деятельности Академии;

2.1.8. рассмотрением иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии.

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Академии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Комиссия в своей деятельности подотчетна ректору или иному уполномоченному лицу Академии.

3.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии, секретарь Комиссии. Общее число членов Комиссии должно составлять не менее пяти человек.

3.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии, секретарю

Комиссии.

На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- отвечает за подготовку необходимых материалов к заседаниям Комиссии, проектов соответствующих решений;
- информирует с использованием корпоративной электронной почты и (или) функционала электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) Академии (в т.ч. ЭИОС «ЛК.ВАВТ») членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, работников, специалистов, экспертов, иных лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- осуществляет учет поступивших в Комиссию уведомлений, заявлений, сообщений, иных документов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- организует выполнение поручений председателя Комиссии;

– направляет копии протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и ректору или иному уполномоченному лицу Академии, в том числе с использованием корпоративной электронной почты, и функционала ЭИОС Академии (в т.ч. ЭИОС «ЛК.ВАНТ»), а также выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий;

– осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности на заседании Комиссии возлагаются на одного из членов Комиссии.

3.8. Член Комиссии:

а) участвует в работе Комиссии на постоянной основе;

б) лично участвует в голосовании по вопросам повестки дня, рассматриваемым Комиссией;

в) вправе вносить на рассмотрение Комиссии предложения по включению в повестку дня;

г) выполняет поручения председателя Комиссии, в том числе проводит индивидуальное консультирование работников Академии по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

д) выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.9. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего временного отсутствия.

3.10. Участие в работе Комиссии осуществляется на безвозмездной основе в рамках рабочего времени без внесения изменений (дополнений) в трудовой договор и выплаты заработной платы за осуществление полномочий члена Комиссии.

3.11. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии.

3.12. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.13. В заседаниях Комиссии могут принимать участие (приглашенные лица с правом совещательного голоса) (*далее – Приглашенные лица*):

а) непосредственный руководитель работника Академии, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо вопрос о соблюдении антикоррупционных требований;

б) определяемые председателем Комиссии работники (не более двух), замещающие в Академии должности, аналогичные должности, замещаемой работником Академии, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) работник Академии, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или его представитель (на основании выданной доверенности и заявления (ходатайства) работника Академии);

г) другие работники, специалисты, эксперты Академии, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, а также представители заинтересованных организаций;

д) специалисты, эксперты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией – по ходатайству работника Академии, в отношении или по заявлению которого проводится заседание Комиссии, или ходатайства любого члена Комиссии.

3.14. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

3.15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее в установленном локальными нормативными актами Академии порядке уведомление работника Академии о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) поступившее в установленном локальными нормативными актами Академии порядке уведомление (информация) о нарушении работником Академии требований к служебному поведению или о совершении им иных действий коррупционной направленности;

в) представление ректора или иного уполномоченного лица Академии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками Академии требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Академии мер по предупреждению коррупции;

г) поступление в установленном локальными нормативными актами Академии порядке информации о случаях склонения работника или обучающегося Академии к совершению коррупционных правонарушений; о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или обучающимися Академии, контрагентами Академии или иными лицами;

д) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов;

е) поступление от работника Академии уведомления о получении подарка.

3.17. Комиссия не рассматривает:

а) сообщения о преступлениях и административных правонарушениях;

б) анонимные обращения и обращения, подписанные вымышленным именем (под вымышленным именем понимаются несуществующие имена, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, не являющихся работниками или обучающимися Академии (законными представителями несовершеннолетних обучающихся) или лицами, действующими от имени контрагентов Академии);

в) не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины;

г) не проводит проверки по фактам нарушения обязанностей обучающихся Академии.

3.18. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии;

б) не позднее двух рабочих дней с даты ее поступления – организует ознакомление работника Академии, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и (или) его представителя;

в) организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки (при наличии);

г) принимает решение о приглашении на заседание Комиссии Приглашенных лиц.

3.19. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Особенности проведения заседаний Комиссии по вопросам соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

4.1. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Академии, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо его представителя.

4.2. В случае участия представителя работника Академии в заседании Комиссии, указанное лицо, в целях допуска его к заседанию Комиссии, должен предоставить заявление (ходатайство) работника Академии о привлечении указанного лица в качестве представителя работника и доверенность (оригинал) на участие в заседании Комиссии, подписанную собственноручной подписью работника Академии.

4.3. Работник Академии, желающий лично участвовать в заседании Комиссии по рассмотрению вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов без участия представителя и при наличии уважительных причин, по которым он не может присутствовать на заседании Комиссии в назначенный для его проведения день, вправе подать заявление об отложении заседания Комиссии в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем направления ему уведомления о проведении заседания Комиссии.

Указанное заявление рассматривается Комиссией, которая самостоятельно определяет уважительность причин невозможности участия работника Академии в заседании Комиссии по рассмотрению вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и принимает решение об отложении соответствующего заседания Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии по рассмотрению вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов могут проводиться в отсутствие работника Академии или его представителя в случае неявки указанных лиц на заседание Комиссии.

4.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Академии, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (в случае их присутствия) и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

5. Решения, принимаемые Комиссией.

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Академии должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Академии должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Академии и (или) ректору или иному уполномоченному лицу Академии принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Академии не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору или иному уполномоченному лицу Академии применить к работнику Академии конкретную меру ответственности.

5.2. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «б» пункта 3.16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Академии соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов и не совершал иных действий коррупционной направленности;

б) установить, что работник Академии не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов и (или) совершил иные действия коррупционной направленности. В этом случае Комиссия рекомендует ректору или иному уполномоченному лицу Академии указать работнику Академии на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и (или) применить к работнику Академии конкретную меру ответственности.

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3.16. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник и (или) обучающийся Академии, или иное лицо в отношении работника Академии, и (или) действующее от имени обучающегося Академии, осуществляли действия, которые расцениваются Комиссией как склонение к совершению коррупционного правонарушения. В этом случае Комиссия рекомендует ректору или иному уполномоченному лицу Академии применить к работнику и (или) обучающемуся Академии, или контрагенту Академии конкретную меру ответственности;

б) установить, что работник и (или) обучающийся Академии, представитель контрагента Академии, иное лицо, совершили коррупционное правонарушение. В этом случае Комиссия рекомендует ректору или иному уполномоченному лицу Академии применить к работнику и (или) обучающемуся Академии, или контрагенту Академии конкретную меру ответственности;

в) установить, что работник Академии и (или) обучающийся Академии, представитель контрагента Академии, иное лицо, действующее от имени работника или обучающегося Академии, не совершали коррупционное правонарушение и не предпринимали действий, которые оценены Комиссией как склонение к совершению коррупционного правонарушения.

5.4. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 3.16. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить отсутствие конфликта интересов или отсутствие возможности возникновения конфликта интересов;

б) установить наличие конфликта интересов или возможность возникновения конфликта интересов. В случае, если Комиссией установлено допущение конфликта интересов, Комиссия рекомендует ректору или иному уполномоченному лицу Академии применить к лицу (лицам), допустившему конфликт интересов, конкретную меру ответственности.

В случае, если Комиссией установлена возможность возникновения конфликта интересов, Комиссия предлагает ректору или иному уполномоченному лицу Академии возможный(ые) способ(ы) его разрешения, в том числе могут быть предложены:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Академии или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временный запрет на определенные действия работника и/или временное ограничение каких-либо полномочий должностного лица на основе приказа Академии, если личные интересы такого работника входят в противоречие с должностными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Академии.

При предложении конкретных методов разрешения конфликта интересов Комиссия учитывает значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Академии.

5.5. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» пункта 3.16. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 5.2.-5.4. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.16. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.7. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «е» пункта 3.16. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- стоимость подарка не превышает 3000 (трех тысяч) рублей и подлежит передаче одаряемому;
- подарок относится к категории предметов, которые не являются подарком в соответствии с положениями Антикоррупционной политики;
- стоимость подарка превышает 3000 (три тысячи) рублей и является собственностью Академии. В указанном случае Комиссия указывает текущую оценочную стоимость подарка, которая определяется документом, подтверждающим стоимость подарка, или определяется Комиссией самостоятельно в соответствии с Антикоррупционной политикой. В случае определения текущей оценочной стоимости подарка Комиссией в решении указывается расчет и основания определения такой стоимости.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности работника Академии, в отношении которого и (или) по заявлению (уведомлению) которого проводится заседание Комиссии;
- в) предъявляемые к работнику Академии претензии (при наличии);
- г) материалы, на которых основывается заявитель;
- д) сведения о подарке (если предметом заседания комиссии является определение текущей оценочной стоимости подарка);
- е) содержание пояснений работника Академии и других лиц по существу заявления, уведомления или предъявляемых претензий;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

з) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

и) другие сведения;

к) результаты голосования;

л) решение и обоснование его принятия;

м) перечень приложений.

5.7. Решения Комиссии, за исключением решений, вынесенных по итогам рассмотрения уведомлений о получении работником Академии подарка, для ректора или иного уполномоченного лица Академии носят рекомендательный характер.

5.8. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Академии, решений или поручений ректора или иного уполномоченного лица Академии, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректора или иного уполномоченного лица Академии.

5.9. Копии протокола заседания Комиссии, если иное не установлено Антикоррупционной политикой или иными локальными нормативными актами Академии, в семидневный срок со дня заседания направляются ректору или иному уполномоченному лицу Академии, копии протокола полностью или в виде выписок из него - работнику Академии, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.10. Ректор или иное уполномоченное лицо Академии рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику и (или) обучающемуся Академии или контрагенту Академии мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

5.11. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Академии информация об этом представляется ректору или иному уполномоченному лицу Академии для решения вопроса о применении к указанному работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.12. В случае установления Комиссией признаков нарушения обучающимся Академии его обязанностей, информация об этом представляется ректору или иному уполномоченному лицу Академии для решения вопроса о применении к указанному обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

5.13. В случае установления Комиссией факта совершения работником и (или) обучающимся Академии действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии, поставив в известность ректора или иное уполномоченное лицо Академии, обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.14. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Академии, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6. Особенности определения стоимости подарка

6.1. Определение текущей оценочной стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету проводится Комиссией посредством использования данных о

рыночной цене, действующей на дату принятия к учету подарка, цене на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях, и оформляется протоколом заседания Комиссии.

6.2. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, в том числе посредством получения соответствующей информации в письменной форме от организаций-изготовителей. При невозможности документального подтверждения сведений о рыночной цене стоимость подарка определяется экспертным путем посредством анализа сведений об уровне цен, соответствующей информации, имеющейся у органов государственной статистики, в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях, а также отчетах об оценке подарка оценщиком (оценщиками), подготовленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующей отношения в сфере оценочной деятельности. Комиссия определяет текущую оценочную стоимость подарка, стоимость которого неизвестна, или в случае выкупа подарка работником на основании заявления о выкупе, в целях принятия его к бухгалтерскому учету.

6.3. Материалы, послужившие основанием для определения текущей стоимости подарка, приобщаются к протоколу заседания Комиссии.

6.4. В случае если в результате определения текущей оценочной стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету выявлено, что его стоимость менее трех тысяч рублей, подарок подлежит возврату сдавшему его работнику с одновременным списанием с забалансового счета.

Отказ работника от приема данного подарка нормативными правовыми актами не предусмотрен, в связи с чем подарок должен быть ему возвращен.

6.5. Процедура оценки стоимости подарка для его выкупа осуществляется Комиссией в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в сфере оценочной деятельности и должна быть завершена в течение 2-х месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

7.1. Структурные подразделения Академии осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

8. Заключительное положение

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ВАВТ Минэкономразвития России и утверждается (либо вводится в действие) приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии после согласования с Ученым советом Академии.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8.4. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.