

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ОАО «Белорусский цементный завод»

23.03.2020 г. № 227

**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 ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

1. Настоящим Положением в открытом акционерном обществе «Белорусский цементный завод» 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 трудовых обязанностей (далее – имущество).

2. Для целей настоящего Положения используются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией».

3. Государственное должностное или приравненное к нему лицо обязано письменно в виде заявления уведомлять Общество обо всех 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 (за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий).

Заявление о получении имущества (далее – 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 уполномоченному генеральным директором Общества должностному лицу из числа членов комиссии по противодействию коррупции.

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

4. Регистрация заявления производится начальником общего отдела в день его подачи в журнале регистрации заявлений о получении имущества. Журнал регистрации заявлений хранится в общем отделе Общества.

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

Одновременно с подачей заявления лицо в присутствии названного уполномоченного должностного лица передает имущество на хранение материально ответственному лицу – начальнику хозяйственного отдела. 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 должностному лицу.

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

6. Генеральный директор принимает решение об организации работы по оценке имущества для последующего принятия его к бухгалтерскому учету. Оценка имущества при наличии документов, подтверждающих его стоимость, производится главным бухгалтером Общества, а при отсутствии таких документов – комиссией по оценке имущества, созданной из числа работников Общества.

Результат проведения оценки имущества оформляется соответствующим актом либо заключением.

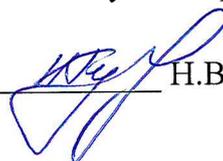
7. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость имущества, комиссия по оценке имущества в течение четырнадцати рабочих дней со дня принятия генеральным директором решения об организации работы по оценке имущества производит его оценку на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях.

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

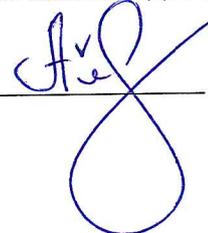
8. В случае нецелесообразности использования имущества в Обществе решение о его реализации принимается в соответствии с законодательством.

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

Главный бухгалтер

  
Н.В. Кулик

Начальник договорного отдела

  
А.И. Быченко