



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКЕ СТРАХОВАНИЯ
В СФЕРЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА
(ФГБУ «ФАГПССАП»)**

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ФГБУ «ФАГПССАП»
А.А. Горбунов
2015 г.

ПРАВИЛА

**ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ РАБОТНИКАМИ
федерального государственного бюджетного учреждения
«ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПОДДЕРЖКЕ СТРАХОВАНИЯ В СФЕРЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО
ПРОИЗВОДСТВА», находящегося в ведении Министерства сельского
хозяйства Российской Федерации в связи с протокольными
мероприятиями и другими официальными мероприятиями**

Правила
передачи подарков, полученных работниками федерального
государственного бюджетного учреждения «Федерального агентства по
государственной поддержке страхования в сфере агропромышленного
производства», находящегося в ведении Министерства сельского
хозяйства Российской Федерации
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящие Правила устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета, временного хранения и дальнейшего использования) в федеральную собственность подарков, полученных работниками федерального государственного бюджетного учреждения «Федерального агентства по государственной поддержке страхования в сфере агропромышленного производства» находящегося в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее - Учреждение) от юридических или физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Правила).

2. Подарки, полученные работниками Учреждения от юридических или физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - подарок) стоимостью свыше трех тысяч рублей согласно части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признаются федеральной собственностью и подлежат передаче работниками Учреждения в административно- хозяйственный отдел Учреждения.

3. Работник Учреждения, получивший подарок, стоимость которого превышает 3(три) тысячи рублей, обращается с заявлением о передаче подарка в федеральную собственность на имя руководителя Учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

В заявлении указываются известные работнику реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае если работник, сдающий подарок, имеет намерение выкупить его согласно п. 8 настоящих Правил после оформления передачи в федеральную собственность, это должно быть отражено в заявлении.

10. Контроль за соблюдением порядка передачи в федеральную собственность подарков, полученных работниками, осуществляется начальником административно-хозяйственного отдела Учреждения.

Приложение № 4
к Правилам передачи подарков, полученных
работниками федерального государственного бюджетного
учреждения «Федерального агентства по государственной
поддержке страхования в сфере агропромышленного
производства» в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями

Карточка учета № _____

Наименование подарка:

Вид подарка:

Стоимость:

Дата передачи:

Сдал:

Принял:

Место хранения:

Ответственный

« _____ » _____ 20__ г.