**Rosatom Central Europe Kft.**

RENDELET

15.09.2021 Szám: 338/NC-01.02/29

Budapest

A Rosatom Central Europe Kft. munkavállalói által kapott ajándék bejelentéséről, amely a protokoll rendezvényekkel, szolgálati kiküldetésekkel és más hivatalos rendezvényekkel, hivatalos (munkaköri) feladatok ellátásával kapcsolatos részvételre vonatkozik, az ajándék leadásáról és értékeléséről, annak értékesítéséről (kiváltásáról) és értékesítéséből származó pénzeszközök jóváirásáról.

A munkavállaló hivatali feladatainak ellátásával kapcsolatos szolgálati kiküldetéseken, hivatalos rendezvényeken való részvétel protokolljának biztosítása céljából

ELRENDELEM:

1. Jóváhagyni és életbe léptetni a jelen rendelet dátumától a Rosatom Central Europe Kft. munkavállalói által kapott ajándék bejelentéséről, amely a protokoll rendezvényekkel, szolgálati kiküldetésekkel és más hivatalos rendezvényekkel, hivatalos (munkaköri) feladatok ellátásával kapcsolatos részvételre vonatkozik, az ajándék leadásáról és értékeléséről, annak értékesítéséről (kiváltásáról) és értékesítéséből származó pénzeszközök jóváirásáról szóló Rendelkezés a jelen rendelet melléklete szerint.
2. Derzsiné Kovály Ludmilla fő szakember szervezze meg valamennyi munkavállaló jelen rendelettel történő ismertetését.
3. A jelen rendelet végrehajtása feletti ellenőrzés jogát magamnak tartom fenn.

Ügyvezető igazgató */aláírás/* Margelov Szergej

Derzsiné Kovály Ludmilla

(36) 1201 1828

Tartalom

[RENDELET 1](#_Toc256000000)

[Tartalom 2](#_Toc256000001)

[1. Általános rendelkezések 3](#_Toc256000002)

[2. A jelen Rendelkezés által használt alapfogalmak 3](#_Toc256000003)

[4. A Rosatom Central Europe Kft. munkavállalói számára előírt ajándék értesítési és leadási rendje 4](#_Toc256000004)

[5. Az ajándék értékelésének, kiváltásának és értékesítésének rendje 5](#_Toc256000005)

1. számú melléklet

a 338/Ni-01.02/29 számú 2021.09.15-ei Rosatom Central Europe Kft.

rendeletéhez

RENDELKEZÉS

a Rosatom Central Europe Kft. munkavállalói által kapott ajándék bejelentéséről, amely a protokoll rendezvényekkel, szolgálati kiküldetésekkel és más hivatalos rendezvényekkel, hivatalos (munkaköri) feladatok ellátásával kapcsolatos részvételre vonatkozik, az ajándék leadásáról és értékeléséről, annak értékesítéséről (kiváltásáról) és értékesítéséből

származó pénzeszközök jóváirásáról.

1. Általános rendelkezések
   1. A Rosatom Central Europe Kft. munkavállalói által kapott ajándék bejelentéséről, amely a protokoll rendezvényekkel, szolgálati kiküldetésekkel és más hivatalos rendezvényekkel, hivatalos (munkaköri) feladatok ellátásával kapcsolatos részvételre vonatkozik, az ajándék leadásáról és értékeléséről, annak értékesítéséről (kiváltásáról) és értékesítéséből származó pénzeszközök jóváirásáról szóló rendelkezés (továbbiakban: Rendelkezés) meghatározza az ajándék leadásának és értékelésének, annak értékesítésének (kiváltásának) és értékesítéséből származó pénzeszközök jóváirásának rendjét a Rosatom Central Europe Kft.-ben (továbbiakban: RCE kft.).
   2. A rendelkezés a 2016.01.25-ei 14-FZ számú szövetségi törvény, a 2018.06.29-ei 378. számú Oroszországi Föderáció elnökének Rendelete, a 2014.01.09-ei 10. számú Oroszországi Föderáció kormányának rendelete, valamint Magyarország jogszabálya alapján került kidolgozásra.
   3. Jelen Rendelkezés hatálya a Rosatom Central Europe Kft. valamennyi munkavállalójára terjed ki.
   4. A jelen Rendelkezés kidolgozásáért, felülvizsgálatáért és módosításáért a Vagyonvédelmi és vállalatbiztonsági Osztály felel.
2. A jelen Rendelkezés által használt alapfogalmak

A jelen Rendelkezés céljaihoz a következő alapfogalmakat

használják:

|  |  |
| --- | --- |
| **Alapfogalom** | **Definíció** |
| Ajándék | A protokoll rendezvényekkel, szolgálati kiküldetésekkel és más hivatalos rendezvényekkel kapcsolatban kapott ajándék az az ajándék, amelyet a Rosatom Central Europe Kft. munkavállalója kapott természetes (jogi) személyektől, akik arra tekintettel hajtják végre az ajándékozást, hogy milyen beosztású vagy milyen szolgálati feladatokat lát el az, aki megkapja az ajándékot, kivéve a irodaszereket, amelyeket a protokoll rendezvények, szolgálati kiküldetések és más hivatalos rendezvények keretében minden résztvevő rendelkezésére bocsátanak a szolgálati (hivatali) feladatainak ellátása érdekében, virágokat, valamint értékes ajándékokat, amelyeket ösztönzésként (jutalomként) kerülnek átadásra. |
| Ajándék átvétele | Ajándék átvétele, amely a protokoll rendezvényekkel, szolgálati kiküldetésekkel és más hivatalos rendezvényekkel, hivatalos (munkaköri) feladatok ellátásával kapcsolatos részvételre vonatkozik. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Átvétel a Rosatom Central Europe Kft. munkavállalója által Az ajándék átvétele személyesen vagy közvetítőn keresztül természetes vagy jogi személyektől a munkaköri leírásban előírt tevékenység teljesítése, valamint szolgálati (hivatali) feladatok ellátása során azokban az esetekben, amelyek a szövetségi törvények és más jogszabályzat által kerülnek meghatározásra, amelyek a fent említett személyek jogi státuszának és szakmai tevékenységének sajátosságait állapítják meg. |
| Munkavállaló | Az Intézménnyel munkaviszonyban álló természetes személy. |
| tbo | Rosatom Central Europe Kft. Tevékenységének biztosítási osztálya |
| Intézmény | "Rusatom Nemzetközi Hálózat” nemzetközi regionális hálózat fejlesztésének biztosítását szolgáló atomenergiai komplexum magánintézménye |

1. **Rosatom Central Europe Kft. munkavállalóinak kötelezettségei a protokoll rendezvények, szolgálati kiküldetések és más hivatalos rendezvények megtartása során**
   1. A Rosatom Central Europe Kft. munkavállalóinak nincs joga a természetes (jogi) személyektől való ajándék átvételére tisztségükkel vagy feladatkörük ellátásával kapcsolatban, kivéve azokat az ajándékokat, amelyeket protokoll rendezvényekkel, szolgálati kiküldetésekkel és más hivatalos rendezvényekkel kapcsolatban kapott, amelyeken a részvétel a szolgálati (hivatali) feladatok ellátására vonatkozik.
   2. A Rosatom Central Europe Kft. munkavállalóinak a jelen Rendelkezés által előírt módon kell értesíteni valamennyi ajándékátvételi esetről, amely a protokoll rendezvényekkel, szolgálati kiküldetésekkel és más hivatalos rendezvényekkel, hivatalos (munkaköri) feladatok ellátásával kapcsolatos részvételre vonatkozik.
2. A Rosatom Central Europe Kft. munkavállalói számára előírt ajándék értesítési és leadási rendje
   1. Az a Rosatom Central Europe Kft. munkavállalója, aki megkapta az ajándékot, az ajándék átvételétől számított három napon belül köteles előkészíteni az ajándékátvételről szóló értesítést két példányban (továbbiakban: értesítés) a jelen rendelet melléklete szerint, átadni az értesítést és az ajándék értékét igazoló dokumentumokat - pénztári bizonylatot, számlát, más

dokumentumot az ajándék kifizetéséről (vásárlásáról) (ha van) a Rosatom Central Europe Kft. felhatalmazott munkavállalójának.

Ha az ajándékot szolgálati kiküldetés során veszi át, az értesítést az ajándékot átvevő Rosatom Central Europe Kft. munkatársának legkésőbb a hivatalos kiküldetésból való visszatérésétől számított 3 munkanapon belül kell benyújtani. Ha a jelen pont (1) és (2) bekezdésében meghatározott határidőn belül az értesítés benyújtása a Rosatom Central Europe Kft. munkatársán kívülálló ok miatt nem lehetséges, azt legkésőbb a megszüntetését követő napon kell benyújtani.

* 1. Az értesítést a Rosatom Central Europe Kft. értesítések fogadásáért és nyilvántartásáért felelős munkavállalója veszi át és bejegyzi az értesítések nyilvántartási naplójába. A bejegyzés jelével ellátott értesítés egy példányát a Rosatom Central Europe Kft. munkavállalója kapja meg, aki az ajándékot vette át.
  2. Az olyan ajándék, amelynek értéke dokumentumokkal igazolt és meghaladja a 3 ezer rubelt, vagy amelynek értéke ismeretlen a Rosatom Central Europe Kft. munkavállalója számára, átadásra kerül a Rosatom Central Europe Kft. felhatalmazott munkavállalójának, aki az átvételi jegyzőkönyv szerint (a rendelet 2. számú melléklete) átveszi azt megőrzésre legkésőbb az értesítési naplóba történő bejegyzésétől számított 5 munkanapon belül.
  3. Az ajándék átadás-átvételi jegyzőkönyv szerinti átadása előtt az ajándék elvesztéséért vagy sérüléséért a Rosatom Central Europe Kft ajándékot átvevő munkavállalója felelős Magyarország jogszabályainak megfelelően.

1. Az ajándék értékelésének, kiváltásának és értékesítésének rendje
   1. Annak érdekében, hogy a Rosatom Central Europe Kft Pénzügyi Tervezési, Számviteli és Beszámoló Osztálya az ajándékot a magyar jogszabályokban előírt módon elkönyvelje, a Bizottság az ajándék értékét az ajándék könyvelésére történő átvételének napján hatályos piaci ár vagy hasonló körülmények között hasonló tárgyi eszköz ára alapján határozza meg. A piaci árra vonatkozó információkat dokumentumokkal erősítik meg, és ha ilyen megerősítés nem lehetséges, akkor szakértői úton. Az ajándékot az átadás-átvételi jegyzőkönyv szerint visszaadják az ajándékot leadó Rosatom Central Europe Kft. munkavállalójának, ha az ajándék értéke nem haladja meg a 3 ezer rubelt. Az ajándékot csak abban az esetben fogadják el könyvelésre, ha a Bizottság pozitív döntést hoz az ajándék felhasználásának célszerűségéről a Rosatom Central Europe Kft. tevékenységének biztosítására.
   2. A Rosatom Central Europe Kft. ajándékot leadó munkavállalója azt a Central Europe Kft ügyvezetőjének címzett, szabad formátumú ajándékkiváltási kérelem benyújtásával tudja kiváltani legkésőbb az ajándék leadásától számított két hónapon belül.
   3. A Rosatom Central Europe Kft. adminisztratív menedzsere a jelen Rendelet 5.2 pontjában meghatározott kérelem beérkezésétől számított három hónapon belül megszervezi a kiváltásra szánt ajándék értékelését, és értesíti az értékelés eredményéről a Rosatom Central Europe Kft. munkavállalóját, aki benyújtotta a kérelmet, és ezt követően egy hónapon belül a kérelmező az értékelés eredményeként megállapított értéken kiváltja az ajándékot, vagy lemondja a kiváltást. Az értékelés eredményéről szóló értesítést elektronikus formában küldik meg az ajándék értékéről szóló jelentési lapot mellékelve.
   4. Azt az ajándékot, amelyre vonatkozóan a jelen Rendelkezés 5.2. pontjában meghatározott kérelem nem érkezett be, az Intézmény felhasználhatja a Rosatom Central Europe Kft. tevékenységének biztosítása érdekében történő ajándék felhasználásának célszerűségére vonatkozó bizottsági következtetés figyelembevételével.
   5. Ha az ajándék felhasználása nem célszerű, a Rosatom Central Europe Kft. Bizottságának elnöke határozatot hoz az ajándék értékesítéséről és értékeléséről az értékesítés (kiváltás) érdekében, amely aukción keresztül történik az Oroszországi Föderáció jogszabályainak megfelelően.
   6. A jelen Rendelkezés 5.3. és 5.5. pontjaiban előírt értékesítésre (kiváltásra) kerülő ajándék értékelését az értékelési tevékenység alanyai végzik Magyarország értékelési tevékenységre vonatkozó jogszabályai szerint.
   7. Ha az ajándékot nem váltották ki vagy nem értékesítették, a Rosatom Central Europe Kft. Bizottságának elnöke határozatot hoz az ajándék ismételt értékesítéséről vagy egy jótékonysági szervezet egyenlegére történő ingyenes átadásáról, illetve Magyarország jogszabályai szerinti megsemmisítéséről.
   8. Az ajándék értékesítéséből (kiváltásából) származó pénzeszközök a Rosatom Central Europe Kft. bevételeként kerülnek jóváírásra.

1. számú melléklet

a Rendelkezéshez

Rosatom Central Europe Kft. ügyvezető igazgató számára

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Teljes név)

kitől

(beosztás)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Teljes név)

ÉRTESÍTÉS

az ajándék átvételéről

Értesítem az ajándék (-ok) 20\_\_\_ év \_\_\_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ napján történt átvételéről a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(protokoll rendezvény, szolgálati kiküldetés és más hivatalos rendezvény megnevezése, helye és dátuma)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Száma: | Ajándék megnevezése | Ajándék jellemzői, leírása | Tárgyak mennyisége | Értéke rubelben (ha az igazoló dokumentumok rendelkezésre állnak) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| **Összesen** |  |  |  |  |

Melléklet: \_\_\_\_\_ lapon.

(dokumentum megnevezése)

[RENDELET 1](#_Toc256000006)

[Tartalom 2](#_Toc256000007)

[1. Általános rendelkezések 3](#_Toc256000008)

[2. A jelen Rendelkezés által használt alapfogalmak 3](#_Toc256000009)

[4. A Rosatom Central Europe Kft. munkavállalói számára előírt ajándék értesítési és leadási rendje 4](#_Toc256000010)

[5. Az ajándék értékelésének, kiváltásának és értékesítésének rendje 5](#_Toc256000011)

értesítések nyilvántartási naplójában

\* Az ajándék átvételéről szóló értesítés két példányban készül

2. számú melléklet

a Rendelkezéshez

JEGYZŐKÖNYV

«\_\_\_»20 \_\_ sz.

az ajándék átadas-átvételéről

Alapja: 202...\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kelt \_\_\_\_ sz. Rosatom Central Europe Kft. rendelete

A Rosatom Central Europe Kft. Tevékenységének biztosítási osztályba leadandó a következő tárgyi eszközök:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Száma: | Ajándék megnevezése | Ajándék jellemzői, leírása | Tárgyak mennyisége | Értéke rubelben (ha az igazoló dokumentumok rendelkezésre állnak) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

A jegyzőkönyv két példányban készült:

1. példány - Tevékenység biztosítási osztálya számára

2. példány - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Az átadást végezték: |  | Az átvételt végezték: |
| beosztás |  | beosztás |
| Teljes név |  | Teljes név |
| «\_\_» 20\_\_ . év |  | «\_\_» 20\_\_ . év |