

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета ГАУ «ООЦ
«Солнечная страна» протокол № 1
от 15.01.2022 г..

Утверждаю

Михеleva T.O.
«15» 20.01. г.
Приказ № 114 от 15.01.20.01 г.

Положение о порядке сообщения о получении подарков и их передачи работниками ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» в связи с исполнениями ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от их реализации

с. Ташла

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей» - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Работники ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей директора ГАУ «ООЦ «Солнечная страна».

5. Уведомление о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка руководителю ГАУ «ООЦ «Солнечная страна». К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устраниния.

6. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается работнику ГАУ «ООЦ «Солнечная страна», с отметкой о регистрации, другой экземпляр вместе с подарком по акту приема-передачи согласно приложению № 2 к настоящему положению направляется в инвентаризационную комиссию Центра.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 (три) тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, комиссией сдается ответственному лицу ГАУ «ООЦ «Солнечная страна», которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5-ти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный работником ГАУ «ООЦ «Солнечная страна», независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается лицом, ответственным за хранение, сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 (три) тыс. рублей.

11. ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» обеспечивает в установленном порядке принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 (три) тыс. рублей.

12. Работник ГАУ «ООЦ «Солнечная страна», сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Директор в течение 3-х месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца работник выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» с

учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Центра.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, директором ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» принимается решение:

- о передаче подарка Учредителю для его реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- о безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации;
- об уничтожении подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего положения, осуществляется комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Данное положение составлено на основе Постановления Правительства РФ от 09.01.2014 №10 (ред. от 12.10.2015 г.) «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (вместе с « Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»).

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
о получении подарков и их передачи работниками
ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» в связи с исполнениями
ими должностных обязанностей, сдачи и оценки
подарков, реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от их реализации.

Уведомление о получении подарка в связи с исполнением должностных
обязанностей работником ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»

Директору ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка _____

Характеристика подарка, его описание _____

Количество предметов _____

Стоимость в рублях (Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)

1. _____

2. _____

3. _____

Итого : _____

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «___» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «___» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» 20__ г.