

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №15 Тракторозаводского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ Детского сада №15



С.В.Кусмарцева

20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МОУ Детского сада №15



Н.П.Пономарева

20 23 г.

Введено в действие

Приказом заведующего

МОУ Детского сада №15

от « 15 » 11 20 23 г. № 87/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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 в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15 Тракторозаводского района Волгограда»

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение 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 в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – Положение) определяет порядок сообщения работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 15) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

**1.2.** Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

— «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работником МОУ Детского сада № 15 от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (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 служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

— «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение работником МОУ Детского сада № 15 лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

**II. Права и обязанности работников МОУ Детского сада № 15, получивших подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей**

**2.1.** Работники МОУ Детского сада № 15 не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

**2.2.** Работники МОУ Детского сада № 15 обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений МОУ Детского сада № 15.

### **III. Прием и регистрация уведомление о получении подарка работником**

**3.1.** Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу МОУ Детского сада № 15, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**3.2.** К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

**3.4.** При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в п.п. 3.1, 3.3 настоящего Положения, по причине, не зависящей от работника МОУ Детского сада № 15, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

**3.5.** Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию МОУ Детского сада № 15, образованную для рассмотрения уведомлений о получении подарков, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

### **IV. Хранение подарка**

**4.1.** Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

**4.2.** Подарок, полученный работником МОУ Детского сада № 15, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего Положения.

**4.3.** До передачи подарка по акту приема-передачи (Приложение № 2) ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

## **V. Оценка стоимости, выкуп, бухгалтерский учет подарка**

**5.1.** 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 при необходимости Комиссии.

**5.2.** Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

**5.3.** Комиссия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в соответствующий реестр.

**5.4.** Работники МОУ Детского сада № 15, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя руководителя МОУ Детского сада № 15 соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

**5.5.** Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в п. 5.4. настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

**5.6.** В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от работника МОУ Детского сада № 15 заявление, указанное в п. 5.4. настоящего Положения, либо в случае отказа работника от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Комиссией в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

**5.7.** Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в п. 5.4. настоящего Положения, может использоваться МОУ Детским садом № 15 с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МОУ Детского сада № 15.

**5.8.** В случае нецелесообразности использования подарка руководителем МОУ Детского сада № 15 принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**5.9.** Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами п. 5.4 и п. 5.7. настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

**5.10.** В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации 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.

**5.11.** Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

## **VI. Заключительные положения**

**6.1.** Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем МОУ Детского сада № 15 и действует до утверждения нового.

**6.2.** В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Локальный акт составил

Заведующий

МОУ Детского сада № 15

А.П. Пономарева

Н.П. Пономарева

Локальный акт действует до введения нового.