муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад 238 Тракторозаводского района Волгограда»

Рассмотрено
на заседании Совета МОУ
Детского сада № 238
протокол № 3 от 31.08.2023

Утверждаю
Заведующий МОУ
Детского сада № 238
_____ Т.С. Бобряшова
Приказ от 31.08.2023г. № 91

Согласовано
Председатель ППО
МОУ Детского сада № 238
_____ А.В. Сазонова

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 МОУ Детский сад № 238

1. 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 № 238 Тракторозаводского района Волгограда» (далее Положение) определяет порядок сообщения работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 238 Тракторозаводского района Волгограда» (далее — МОУ Детский сад № 238 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:

- «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 Детский сад № 238 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.

2. Права и обязанности работников МОУ Детский сад № 238, 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 Детский сад № 238 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 Детский сад № 238 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 Детский сад № 238.

3. Прием и регистрация ведомление 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 Детский сад № 238, 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 Детский сад № 238, 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 Детский сад № 238, образованную для рассмотрения уведомлений о

получении подарков, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее — Комиссия).

4. 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 Детский сад № 238, 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.

5. 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 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 Детский сад № 238, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя руководителя МОУ Детский сад № 238 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 Детский сад № 238 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 по 5.4. настоящего Положения, может использоваться МОУ Детский сад № 238 с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МОУ Детский сад № 238.

5.8. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем МОУ Детский сад № 238 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 законодательством Российской Федерации.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем МОУ Детский сад № 238 и действует до утверждения нового.

6.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.