

Муниципальное учреждение дополнительного образования
Центр дополнительного образования детей «Вдохновение»
(МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
«Вдохновение» челядьлы содтөд төдөмлун сетан шөрин»
содтөд төдөмлун сетан муниципальной учреждение
(«Вдохновение» ЧСТСШ» СТС МУ)

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
Протокол № 01
«01» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»

Л.А.Торлопова
«01» февраля 2021 г.

Положение

о сообщении работниками МУ ДО «ЦДОД
«Вдохновение» о получении подарка в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» 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 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с 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 и трудовой деятельности работников.

3. Работники МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» 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 МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» 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 должностных обязанностей, администрацию МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение».

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению,

представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. 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 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи уведомления в установленные сроки, по причине, не зависящей от работника МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается заведующему хозяйству, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

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

9. 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. 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.

10. Заведующий хозяйством обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей на баланс МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение».

11. Работник МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение», сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Администрация МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться МУ ДО «ЦДОД

«Вдохновение» с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение».

14. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» 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.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» 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.

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

Приложение

Уведомление о получении подарка

Директору
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
Ф.И.О.

(ф.и.о., занимаемая должность)

Извещаю о получении (дата получения) подарка(ов)

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения) Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)