

УТВЕРЖДАЮ

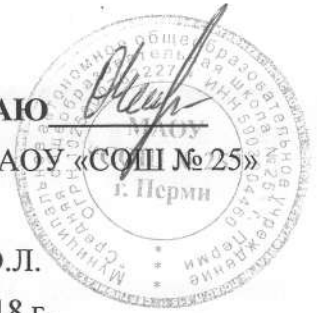
Директор МАОУ «СОШ № 25»

г. Перми

Чеклецова О.Л.

«25» мая 2018 г.

Приказ №110-о от 25.05.2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О порядке передачи подарков, полученных работниками МАОУ «СОШ № 25» г. Перми в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

Настоящее Положение определяет порядок передачи подарков, полученных работниками Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 25» (далее – работники МАОУ «СОШ № 25» г. Перми) в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работником МАОУ «СОШ № 25» г. Перми 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 ими своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);
- «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - получение работником МАОУ «СОШ № 25» г. Перми 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.

1. Работники МАОУ «СОШ № 25» г. Перми не вправе получать непредусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, в остальных случаях (связанных с традициями, праздниками и т.д.: Новый год, 8 марта, 23 февраля) стоимость подарка не должна превышать 3000 рублей.

2. Работники МАОУ «СОШ № 25» г. Перми обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей руководителя образовательного учреждения.

3. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно утвержденной формы, представляется руководителю образовательного учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

- 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 сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника МАОУ «СОШ № 25» г. Перми, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику МАОУ «СОШ № 25» г. Перми, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр вместе с подарком по акту приема-передачи согласно утвержденной формы к настоящему Положению направляется на рассмотрение инвентаризационной комиссии образовательного учреждения (далее - комиссия).

5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившим его работником МАОУ «СОШ № 25» г. Перми неизвестна, комиссией сдается ответственному лицу образовательного учреждения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

6. Подарок, полученный работником МАОУ «СОШ № 25» г. Перми, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за утрату или повреждение которого, не работник МАОУ «СОШ № 25» г. Перми, получивший подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится инвентаризационной комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается лицу, ответственным за хранение, работнику МАОУ «СОШ № 25» г. Перми по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

9. Образовательное учреждение обеспечивает в установленном порядке принятие подарка к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей.

10. Работник МАОУ «СОШ № 25» г. Перми, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя образовательного учреждения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Инвентаризационная комиссия учреждения в течение 3 месяцев организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника МАОУ «СОШ № 25» г. Перми, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца работник выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте настоящего Положения, может использоваться учреждением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального образовательного учреждения.

13. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 настоящего Положения, осуществляется комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

14. Средства, вырученные от выкупа подарка работником образовательного учреждения, зачисляются в доход бюджета муниципального образовательного учреждения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.