Приложение №1 к приказу

директора МБУ ДО КСДЮСШОР №1

от 22.03.2017 № 16/Ш

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка,

егосдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения работниками МБУ ДО КСДЮСШОР №1, в том числе и руководителем организации, о получении ими в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарка, его сдачи и оценки, 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 муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей;

**получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей** - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими 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.

3. Не признаются подарком:

а) канцелярские изделия, которые в рамках протокольных мероприятий,
служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

б) цветы и ценные подарки, которые вручены вкачестве поощрения
(награды).

4. Работники обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего положения, уведомлять о всех случаях получения ими подарков.

1. В МБУ ДО КСДЮСШОР №1 полномочия по приему подарков, полученных работниками учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценке для целей принятия к учету, возлагаются на уполномоченное структурное подразделение, в котором указанное лицо осуществляет трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение).
2. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему положению представляется не позднее 3-х рабочих дней после получения подарка и (или) завершения мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего положения (прибытия работников на место осуществления трудовой деятельности), в уполномоченное структурное подразделение.

Документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату (приобретение) подарка) (при их наличии), прилагаются к уведомлению.

Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему положению, который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью организации.

Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов МБУ ДО КСДЮСШОР №1 (далее - комиссия).

1. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему
документами и не превышает 3-х тыс. рублей, полученный работником, не
подлежит передаче им в уполномоченное структурное подразделение.

Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3-х тыс. рублей либо стоимость которого одаряемому неизвестна, полученный работником, подлежит передаче им по акту приема-передачи согласно приложению № 3 к настоящему положению не позднее 5-и рабочих дней со дня регистрации уведомления ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение.

При отсутствии документов, подтверждающих стоимость подарка, определение его стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляется комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

В случае невозможности определения рыночной стоимости подарка комиссией, в том числе с привлечением экспертов, организация обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости подарка в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

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

1. Акт приема-передачи составляется в 3-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, сдавшему подарок, другой экземпляр остается у
ответственного лица уполномоченного структурного подразделения, третий
экземпляр направляется в подразделение организации, на которое возложены
функции по ведению бухгалтерского учета (бухгалтерию).

Акт приема-передачи регистрируется в Книге учета актов приема-передачи (далее - Книга учета). Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

Книга учета хранится у ответственного лица уполномоченного структурного подразделения.

1. Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную
карточку с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи и перечня прилагаемых к нему документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам (нормативам) и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

1. В случае если стоимость подарка не превышает 3-х тыс. рублей, он
возвращается сдавшему его работнику по акту приема-передачи, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

В случае отказа работника от сданного подарка, стоимость которого была не известна, а по результатам оценки составила менее 3 тыс. рублей, данный подарок подлежит включению в реестр основных средств организации.

1. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3-х тыс. рублей, а также подарка, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего положения, в реестр основных средств организации.
2. Работник, сдавший подарок, может его выкупить в случае, если не позднее месяца со дня сдачи подарка направит соответствующее заявление на имя директора МБУ ДО КСДЮСШОР №1.
3. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3-х месяцев после поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего положения, организует в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» оценку рыночной стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (заявителя), о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости, а в случае отказа от выкупа подарка - возмещает расходы организации на проведение оценки.
4. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться организацией с учетом заключения комиссии о степени полезности подарка для обеспечения
деятельности МБУ ДО КСДЮСШОР №1.

В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от работника заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, либо в случае отказа указанных лиц от его выкупа подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче организацией 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.

1. Директором МБУ ДО КСДЮСШОР №1 принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» в случае нецелесообразности использования подарка организацией для обеспечения ее деятельности.
2. Реализация подарка осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
3. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором МБУ ДО КСДЮСШОР №1 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.
4. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.