

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 10»**

Основание решение  
общего собрания  
Протокол № 8  
«30» августа 2023 г.



Утверждаю  
Директор МКОУ «СШ № 10»  
Н.С. Петрушина  
Приказ № 72/3 от «06» сентября 2023 г.

**Положение  
о порядке сообщения работниками МКОУ «СШ №10»  
о получении подарка в связи с их должностным положением  
или исполнением ими должностных обязанностей,  
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении  
средств, вырученных от его реализации**

Ефремов, 2023 г.

**Положение**  
**о порядке сообщения работниками МКОУ «СШ №10»**  
**о получении подарка в связи с их должностным положением или**  
**исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка,**  
**реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его**  
**реализации.**

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения работниками МКОУ «СШ № 10» о получении подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа).

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с официальными мероприятиями» - подарок, полученный работником МКОУ «СШ № 10» от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках 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 официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей» - получение работником МКОУ «СШ № 10» 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.

3. Работники МКОУ «СШ № 10» 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 официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники МКОУ «СШ № 10» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, уполномоченное лицо, которому предоставляются уведомления о подарках.

5. Уведомление о получении подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно установленной в

МКОУ «СШ № 10» форме, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка уполномоченному лицу. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по оценке подарков, полученных работниками МКОУ «СШ № 10».

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

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. Уполномоченное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества МО город Ефремов.

11. Работник МКОУ «СШ № 10», сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего положения, может использоваться муниципальным органом, с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МКОУ «СШ № 10».

14. В случае нецелесообразности использования подарка директором МКОУ «СШ № 10» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством

проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего положения, осуществляется комиссией по оценке подарков, полученных работниками МКОУ «СШ № 10» в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором МКОУ «СШ № 10» 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 бюджета МО город Ефремов в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.