



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МКДОУ д/с № 237

/ Е.В. Кулик

«01» декабря 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МКДОУ д/с № 237

/ Л.И. Нестеренко

«01» декабря 2017 г.

ПОРЯДОК

сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

На основании статьи 12.1 Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ работники муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 237 комбинированного вида» не вправе получать в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц.

В случае получения подарка работники Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его получения направляют заведующему уведомление о получении подарка (далее - уведомление), составленное в 2-х экземплярах. 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 трех рабочих дней со дня возвращения работника, 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, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Работник, получивший подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна, сдает его материально ответственному лицу бухгалтерии. Материально-ответственное лицо бухгалтерии принимает подарок на хранение по акту приема-передачи подарка (далее - акт приема-передачи подарка) не позднее пяти рабочих дней со дня подачи уведомления. Акт приема-передачи подарка оформляется в 2-х экземплярах: один экземпляр - для работника Учреждения, второй экземпляр - для материально ответственного лица.

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

В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации определение его стоимости производится 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 или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене на продукцию (товары) подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения -экспертным путем. Решение о принятии к бухгалтерскому учету подарка по рыночной стоимости на основании предложений бухгалтерии принимается оценочной комиссией, назначаемой приказом заведующего.

Работник Учреждения, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя заведующего соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Оценочная комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, организывает оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки подарка, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться Учреждением для обеспечения деятельности Учреждения.

В случае нецелесообразности использования подарка заведующим принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, заведующим 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.

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются на счёт Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.