



## Порядок

**сообщения работниками о получении подарка, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

**в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №26»**

1. Работник представляет уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), согласно утвержденной формы (Приложение 1), не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка ответственному лицу, назначенному приказом учреждения. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).
2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о получении подарка (Приложение 2).
3. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения работника, получившего подарок, из служебной командировки.
4. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные пунктах 3.1., 3.2., по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.
5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по принятию от работников подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, оценке подарка, реализации и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - комиссия).
6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого работнику неизвестна, сдается работником председателю комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи (Приложение 3) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. На принятый подарок заполняется инвентаризационная карточка (Приложение 4).
7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет работник, получивший подарок.
8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится

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.

9. Подарок возвращается сдавшему его работнику по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

10. Бухгалтерия обеспечивает отражение на счетах принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

11. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора учреждения заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Ответственное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.10 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего 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 3.10 настоящего Положения, может использоваться учреждением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности учреждения.

14. В случае нецелесообразности использования подарка директором учреждения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными органом государственной власти и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором учреждения 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 учреждения.