

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 10
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

ПРИКАЗ

от «04» 04 2023 г.

№ 268 /ОД

г.Сызрань

Об утверждении Положения и назначении ответственного лица
за прием и регистрацию уведомлений о получении подарков,
прием заявлений о выкупе подарков, за ведение журнала учета актов приема-
передачи, принятие к бухгалтерскому учету подарков, а также включение их в реестр
соответствующего имущества

В соответствии с постановления Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и в целях урегулирования процедур направления уведомлений о получении подарков, сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, а также утверждения форм учета, получения, сдачи и возврата подарков в ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения сотрудниками ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани о получении подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (приложение к настоящему приказу).
2. Лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений о получении подарков, прием заявлений о выкупе подарков, за ведение журнала учета актов приема-передачи, принятие к бухгалтерскому учету подарков, а также включение их в реестр соответствующего имущества ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани назначить главного бухгалтера Любовцову Е.В.
3. Комиссии по учету основных средств и материальных запасов ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани обеспечить проведение процедур по определению текущей оценочной стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету, а также организовать оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) в целях снятия его с бухгалтерского учета.
4. Шошиной К.С. в целях обеспечения открытости и общедоступности информации разместить данное положение и приказ на официальном сайте ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани в разделе «Противодействие коррупции», подраздел «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции».

5. Секретарю Пашкой Е.Н. ознакомить с данным приказом всех заинтересованных лиц под роспись.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставлю за собой.

Директор ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани



И.В. Руцак

С приказом ознакомлена:

Любовцова Е.В.



« 04 » 04

2023 г.

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании работников
ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани
Протокол №2 от 03.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани
И.В. Руцак
Приказ № 268/ОД от 04.04.2023

Учтено мнение совета родителей
Протокол № 5 от 03.04.2023 г.



Положение

о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Сызрань, 2023

1. Настоящее положение является локальным нормативным документом постоянного действия и определяет процедуру сообщения работниками ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации. Настоящее положение распространяет свое действие на всех работников Учреждения. (в ред. Постановления Правительства РФ от 24.03.2023 N 471)

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный работником Учреждения от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (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 им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение работником Учреждения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением 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. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 N 1089)

3. Работники ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани 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 протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 N 1089)

4. Работники ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей руководителя ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 N 1089)

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). (в ред.

Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 N 1089)

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 втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по учету основных средств и материальных запасов ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 N 1089)

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 N 1089)

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

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

10. 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 или коллегиального органа. 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.

11. ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования). (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 N 1089)

12. Работники Учреждения, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 N 1089)

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченными органом или 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. (в ред. Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 N 1089)

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, руководителем ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани организации 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

*Приложение
к Положению о сообщении*

*отдельными категориями лиц
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями,
участие в которых связано
с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации*

Уведомление о получении подарка
(в ред. Постановления Правительства РФ от 12.10.2015 N 1089)

(наименование уполномоченного

структурного подразделения

государственного (муниципального) органа, фонда

или иной организации (уполномоченных органа или
организации)

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " __ " _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	------------------------

- 1.
 - 2.
 - 3.
- Итого

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ " __ " ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ " __ " ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

" __ " _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 10
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

ПРИКАЗ

от «25» февраля 2025 г.

№ 206/ОД

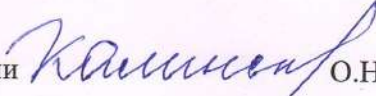
г.Сызрань

О внесении изменений в приказ от 04.04.2023 г. № 268/ОД «Об утверждении Положения и назначении ответственного лица за прием и регистрацию уведомлений о получении подарков, прием заявлений о выкупе подарков, за ведение журнала учета актов приема-передачи, принятие к бухгалтерскому учету подарков, а также включение их в реестр соответствующего имущества №

В связи со сменой начальника финансово-экономического отдела

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений о получении подарков, прием заявлений о выкупе подарков, за ведение журнала учета актов приема-передачи, принятие к бухгалтерскому учету подарков, а также включение их в реестр соответствующего имущества ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани назначить начальника финансово-экономического отдела Коновалову Ю.Ю.
2. Комиссии по учету основных средств и материальных запасов ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани обеспечить проведение процедур по определению текущей оценочной стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету, а также организовать оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) в целях снятия его с бухгалтерского учета.
3. Шошиной К.С. в целях обеспечения открытости и общедоступности информации разместить данное положение и приказ на официальном сайте ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани в разделе «Противодействие коррупции», подраздел «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции».
4. Секретарю Пашкой Е.Н. ознакомить с данным приказом всех заинтересованных лиц под роспись.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставлю за собой.

Директор ГБОУ СОШ №10 г. Сызрани  О.Н. Каменская

С приказом ознакомлена:

Коновалова Ю.Ю.  «25» февраля 2025 г.