

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» сл. Большая Орловка

ПРИКАЗ

«04» декабря 2015г.

№ 27

О порядке сообщения работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка о получении подарка

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое положение о сообщении работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка о получении подарка.
2. Ознакомить с данным приказом всех работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка, а также предупредить их о персональной ответственности за его выполнение под роспись.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.Ю.Короткова

Положение
о сообщении работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка о получении подарка

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка (далее – работники) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок), 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.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работниками 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 должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - получение работниками подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (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 не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Сказка» сл. Большая Орловка.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, на имя заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Сказка» сл. Большая Орловка. 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 3 рабочих дней со дня возвращения работника, 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, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка), образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

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

8. Подарок, полученный работниками, 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 тысячи рублей.

11. Уполномоченное должностное лицо Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования «Мартыновский район».

12. Работники, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное должностное лицо Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка 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 работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Сказка» сл. Большая Орловка с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка.

15. В случае нецелесообразности использования подарка заведующим Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) в установленном порядке.

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, заведующим Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка 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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка в установленном порядке.

Приложение

к положению о сообщении работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» сл. Большая Орловка о получении подарка

Уведомление о получении подарка

Заведующему МБДОУ д/с «Сказка»
сл. Б.Орловка
(должность работодателя,
Т.Ю.Коротковой
инициалы, фамилия работодателя
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

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Лицо, принявшее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

"__" _____ 20__ г.

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