

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка – детский сад №54 «Малыш»  
г. Находка.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ «ЦРР - д/с №54 «Малыш»  
Сагач С.А.  
Приказ № \_\_\_\_ - ОД \_\_\_\_  
от «\_\_ \_\_» 2018

**ПРАВИЛА  
ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ РАБОТНИКАМИ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Центр развития ребенка - детский сад № 54 «Малыш» г. Находка**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила определяют процедуру сообщения о получении подарков работниками МБДОУ «ЦРР – д/с № 54 «Малыш» г. Находка (далее – должностное лицо), а также правила сдачи, оценки и выкупа подарков, полученных в связи с официальными мероприятиями.
  - подарок должностному лицу – вознаграждение от физического или юридического лица (подарок, денежное и иное вознаграждение, ссуда, услуга, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов).
- 1.2. К подаркам должностному лицу в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей относятся:
  - подарок в связи с официальным мероприятием;
  - подарок, являющийся взяткой, то есть за совершение действий (бездействие), если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;
  - подарок в иных обстоятельствах в связи с должностным положением (получение подарка от лиц, в отношении которых и (или) для которых должностное лицо осуществляет функции государственного или административного управления), когда федеральным законом допускается дарение (обычные подарки, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей).
- 1.3. Должностное лицо, которому предложен подарок, являющийся взяткой, отказывается от получения подарка и уведомляет в установленном порядке о случае обращения к нему лица, предложившего подарок, в целях склонения должностного лица к совершению коррупционного правонарушения.
- 1.4. В случае получения должностным лицом подарка в связи с официальным мероприятием или подарка в иных обстоятельствах в связи с должностным положением, если стоимость такого подарка не превышает трех тысяч рублей (при

наличии документов, подтверждающих его стоимость), должностное лицо не обязано сообщать о получении подарка и сдавать его.

1.5. Не признаются подарком:

- канцелярские изделия (за исключением ювелирных изделий, изделий золотых или серебряных дел мастеров и их части из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, изделий из природного или культивированного жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней), которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, определенных в должностной инструкции;
- цветы открытого грунта и закрытого грунта (срезанные и в горшках);
- скоропортящиеся и особо скоропортящиеся пищевые продукты;
- ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) от имени вышестоящих органов или организаций;

## **2. Сдача, оценка и выкуп подарков, полученных работниками в связи с официальными мероприятиями**

- 2.1. В МБДОУ «ЦРР – д/с № 54 «Малыш» г. Находка полномочия по приему подарков, полученных должностным лицом, их оценке и реализации, возлагаются на членов комиссии по оценке и реализации подарков.
- 2.2. Должностное лицо обязано в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящих Правил, уведомлять председателя комиссии обо всех случаях получения им подарков.
- 2.3. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам представляется не позднее 3-х рабочих дней после получения подарка и (или) завершения служебной командировки или других официальных мероприятий.

Документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату (приобретение) подарка) (при их наличии), прилагаются к уведомлению.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью техникума.

Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого одаряемому неизвестна, подлежит передаче в собственность МБДОУ «ЦРР – д/с № 54 «Малыш» г. Находка по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам не позднее 5-и рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В случае получения должностным лицом подарка в связи с официальным мероприятием или подарка в иных обстоятельствах в связи с должностным положением, если стоимость такого подарка не превышает трех тысяч рублей (стоимость подарка должна быть подтверждена документально), должностное лицо

не обязано уведомлять о получении подарка в соответствии с настоящими Правилами.

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

- 2.4. Акт приема-передачи составляется в 2-х экземплярах (Приложение 2), один из которых возвращается должностному лицу, сдавшему подарок, другой экземпляр остается в па.
- 2.5. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, оценка подарка проводится комиссией.
- 2.6. Оценка должна быть выполнена в течение месяца со дня сдачи подарка. Результаты работы комиссии отражаются в акте оценки подарка по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, который хранится в бухгалтерии.
- 2.7. В случае отказа от сданного подарка, стоимость которого была неизвестна, а по результатам оценки составила менее трех тысяч рублей, данный подарок может использоваться детского сада для обеспечения текущей деятельности.
- 2.8. Подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей, подлежит включению в реестр имущества детского сада.
- 2.9. Должностное лицо, сдавшее подарок, может его выкупить в случае, если не позднее чем через три месяца со дня сдачи подарка направит в комиссию соответствующее заявление.

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального учреждения )

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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, 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.

**Акт приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. председателя комиссии, занимаемая должность)  
 Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., занимаемая должность)  
 сдал (принял) \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) подарок:

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

Принял (передал)

Сдал (принял)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Акт оценки подарка № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящий акт составлен в том, что Комиссией в составе (ФИО, должность каждого члена комиссии):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

произведена оценка следующего подарка, полученного в связи с официальным мероприятием \_\_\_\_\_

Наименование подарка	Характеристика подарка, описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Общая стоимость подарка в рублях:

\_\_\_\_\_

Оценка выполнена на основании:

\_\_\_\_\_

(указываются документы или источники информации, на основании которых выполнена оценка)

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

