

«Утверждаю»

Директор ГАОУ «Брянская кадетская школа имени Героя России В.И.Шкурного»

А.М.Солдатенков

« 16 » 06 20 21 г.

ПОРЯДОК

передачи подарков, полученных работниками

ГАОУ «Брянская кадетская школа имени Героя России В.И.Шкурного»

1. Настоящие правила определяют порядок сообщения работниками ГАОУ «Брянская кадетская школа имени Героя России В.И.Шкурного» о получении ими подарков и передачи подарков в связи с протокольными и другими официальными мероприятиями.

2. Для целей настоящих правил, используемые понятия означают следующее:

- «подарок» - подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями работников ГАОУ «Брянская кадетская школа имени Героя России В.И.Шкурного», при проведении такого мероприятия по месту исполнения служебных (должностных) обязанностей по месту нахождения организации, в которой одаряемый осуществляет трудовую деятельность, а также вне его (в том числе при проведении выездных проверок, совещаний) от дарителя (дарителей), который осуществляет дарение, исходя из должностного положения одаряемого или в связи с исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- «Получение подарка» в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных «должностных» обязанностей - получение подарка работниками ГАОУ «Брянская кадетская школа имени Героя России В.И.Шкурного», в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей, определенных в должностной инструкции.

3. 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 представлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, определенных должностной инструкцией;

- цветы открытого и закрытого грунта (срезанные и в горшках);

- скоропортящиеся и особо скоропортящиеся пищевые продукты;

- ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) работникам от имени ГАОУ «Брянская кадетская школа имени Героя России В.И.Шкурного», в котором он осуществляет свою трудовую деятельность, либо от имени вышестоящего государственного органа.

4. Работники ГАОУ «Брянская кадетская школа имени Героя России В.И.Шкурного» обязаны уведомлять руководителя школы обо всех случаях получения им подарков, подав заявление.

5. 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.

6. Подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей, полученный работником ГАОУ «Брянская кадетская школа имени Героя России В.И.Шкурного» подлежит передаче в образовательную организацию.

7. Подарки передаются на ответственное хранение бухгалтеру Патраховой Н.В. по акту приема-передачи. Прилагаемые к подарку технический паспорт гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие подобные документы при их наличии передаются вместе с подарком. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема передачи. Акт приема-передачи составляется в 3-х экземплярах, один из которых возвращается лицу сдавшему подарок, другой экземпляр остается у лица ответственного за хранение, третий экземпляр отправляется в бухгалтерию. Принятым на ответственное хранение подаркам материально ответственным лицом, Патраховой Н.В., прикрепляется ярлык с указанием Ф.И.О. и должности сотрудника образовательной организацией, сдавшего подарки, даты и номера акта приема передачи и прилагаемых к нему документов. Хранение подарков осуществляется в условиях соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам нормативам обеспечивающих их сохранность,

а также сохранение эксплуатационных характеристик. Подарки, принятые на хранение учитываются на за балансовом счете. Материальные ценности, принятые на хранение по цене указанной в заявлении (в случае отсутствия цены), определение стоимости подарка проводится комиссией по поступлению и выбытию активов на основе цены действующей на дату принятия к учету подарка. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения экспертным путем. Сотрудники образовательной организации, сдавшие подарки вправе их выкупить в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.