

ПРИНЯТО  
На общем собрании работников

РЖД детского сада № 39  
Протокол № 2 от 01.10.2024г.

С учетом мотивированного мнения  
Первичной профсоюзной организации  
Протокол № 7 от 01.10.2024

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
РЖД детского сада № 39

\_\_\_\_\_  
Михальская О.Б.  
Приказ № 98-од от 01.10.2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении работниками о получении подарка в связи с  
протокольными мероприятиями, служебными командировками, участие  
в которых связано с исполнением ими служебных (должностных)  
обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и  
зачисления средств, вырученных от его реализации**

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«РЖД детский сад № 39»**

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о сообщении работниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Положение) разработано на основании Федерального Закона от 2.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства РФ от 09.01.2014г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок сообщениями работниками частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 39» (далее - детский сад) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей; порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
- 1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
  - **«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»** - подарок, полученный лицом, занимающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником 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 лицом, занимающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), в 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.

1.4. Работники детского сада 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.

## **2. Порядок сообщения работниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

2.1. Работники Детского сада обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей работника Детского сада, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Детском саду.

2.2. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно Положению, предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка работнику Детского сада, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Детском саду. 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 предоставляется 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, оно предоставляется не позднее следующего дня после ее устранения.

2.3. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по противодействию коррупции Детского сада (далее – комиссия).

2.4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей, либо стоимость которого получившему его работнику не известна, 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.

2.5. Порядок, полученный работником независимо от его стоимости, подлежит передачи на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Положения.

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

2.7. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка, установленном законодательством Российской Федерации, определении его стоимости производится 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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему лицу его по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3000 рублей.

2.8. Лицо, ответственное за материальную базу Детского сада, обеспечивает включение в баланс Детского сада подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей.

2.9. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя заведующего детского сада соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

2.10. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.9 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 и стоимости или отказывается от выкупа.

2.11. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценного металла и (или) драгоценных камней, не поступило заявление от работников, указанное в пункте 2.9. настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценного металла и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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.

2.12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 2.9. настоящего Положения, может использоваться Детским садом с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Детского сада.

2.13. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Детского сада заведующим принимается решение о реализации подарка и проведении оценки стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) предусмотренная пунктами 2.11 и 2.13 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.15. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, заведующим Детским садом принимается решение о повторной реализации подарка, либо его безвозмездной передачи на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Средства, вырученные на реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми субъектами образовательных, трудовых, гражданско-правовых отношений детского сада.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения все участники образовательных, трудовых, гражданско-правовых отношений детского сада несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.