

**СОГЛАСОВАНО :**

Общее собрание  
МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска»  
Протокол № 1\_от «29» сентября 2018г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«ДС № 433 г. Челябинска»  
Н.Д.Пархомчук  
Приказ № 416 от «29» сентября 2018г.



**Положение  
о сообщении отдельными категориями лиц  
о получении подарка в связи с их должностным положением или  
исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,  
реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 433 г. Челябинска»**

1. Настоящее Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 433 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска») определяет порядок сообщения работниками МБДОУ «Детский сад № 433 г. Челябинска» 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 служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Нормативной базой для данного Положения является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановление Правительства РФ от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Разъяснения Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 марта 2020 г. по отдельным вопросам, связанным с применением Типового положения 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 10 и другие законодательные акты РФ, области, города и дошкольного учреждения.
3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
  - 3.1. «Подарок» - понимаются безвозмездно переданные в собственность вещи, денежные и иные вознаграждения, ссуды, предоставление услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов. Подарком признается не только какая-то вещь, но и имущественное право или освобождение от имущественной обязанности. Главными признаками подарка являются безвозмездность и переход в собственность одаряемого. Подарок предлагается без ожидания аналогичных ответных действий или соответствующей платы со стороны одаряемого. Вместе с тем когда у одаряемого возникает обязанность в обмен на подарок выполнить определенные действия, связанные со служебным положением получателя, подарок может расцениваться как взятка. К категории таких подарков относятся и подарочные карты с денежным номиналом, так как они фактически представляют собой в некоторой степени завуалированную передачу

наличных денег. Признаком дарения служит отсутствие какого бы то ни было встречного удовлетворения.

3.2. «Получение подарка» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицом, служащим, работником 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.

3.3. «Запрещение дарения». Статья 575 Гражданского кодекса РФ: Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей: работникам образовательных организаций;

3.4. «Протокольное мероприятие» - мероприятие, при проведении которого предусмотрен сложившийся в результате ведомственных, национальных, культурных особенностей по рядок (церемониал) и (или) ведение протокола - документа, фиксирующего ход проведения мероприятия;

3.5. «Официальное мероприятие» - мероприятие, проведение которого подтверждено (санкционировано) соответствующим распоряжением, приказом или иным распорядительным актом (например, служебная командировка, включая встречи и иные мероприятия в период командирования, проведение, совещаний, конференций, приемов представителей ит.д..

3.6. Типовое положение, постановление Правительства Российской Федерации N 10) и предусмотренные в нем процедуры не распространяются на:

1) канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

2) цветы, к которым можно отнести срезанные цветы, цветы в горшках, цветочные корзины, искусственные цветы и т.п.;

3) подарки, в том числе ценные, вручаемые (получаемые) в качестве поощрения (награды) от имени государственного (муниципального) органа, организации, в которых должностное лицо проходит службу (осуществляет трудовую деятельность), иного государственного (муниципального) органа, организации, что подтверждается соответствующим распорядительным актом.

В этой связи, уведомлять о получении и сдавать вышеуказанные подарки не требуется, они являются собственностью одаряемого. В случае, если в ходе торжественной церемонии, на которой происходит поощрение (награждение) подарки вручаются всему кол лективу (группе лиц) от имени их представителя нанимателя (руководителя), данные подарки сдаче не подлежат, поскольку такое дарение является формой поощрения (награды) от имени представителя нанимателя (работодателя).

Денежное вознаграждение, вручаемое одновременно с поощрением (наградой), является его составной частью в случае, если данное вознаграждение предусмотрено нормативным правовым актом, регулирующим порядок вручения соответствующего поощрения (награды). Таким образом, должностное лицо вправе получать от имени государственных (муниципальных) органов, организаций ценные подарки, вручаемые в качестве поощрения (награды), с одновременной выплатой денежного вознаграждения. Необходимо учитывать, что получение таких поощрений (наград) не исключает возможность возникновения конфликта интересов. Перед вручением должностному лицу соответствующего поощрения (награды) рекомендуется предварительно согласовать возможность такого поощрения (награждения) с представителем нанимателя (руководителем) должностного лица.

3.7. Получение должностным лицом подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями является правом

должностного лица. Нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции не исключают возможность отказа должностного лица от получения им подарка, вручаемого ему.

4. Работники МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска» не вправе получать не предусмотренные законодательством РФ подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Работники МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в антикоррупционную комиссию МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска», в котором работники осуществляют трудовую деятельность.

6. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно Приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка секретарю антикоррупционной комиссии в соответствии с должностной инструкцией (далее - уполномоченное лицо), в котором работник осуществляет трудовую деятельность. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска» (далее - комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска», которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством РФ, 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. 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. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей:

1) от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;

2) работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами,

3) находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан;

4) лицам, замещающим государственные должности РФ, государственные должности субъектов РФ, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

5) в отношениях между коммерческими организациями.

12. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи

подарка.

13. Постоянно действующая комиссия МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска» с учетом заключения постоянно действующей комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска».

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска» 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 РФ.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), осуществляется антикоррупционной комиссией МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска».

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством РФ.

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

19. Положение может быть пересмотрено, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 433 г. Челябинска»

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.			
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.

Акт  
приема-передачи подарка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование органа

или учреждения)

передает, а материально ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска  
принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается мероприятие и дата)

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

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Сдал \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Принял \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

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

Заведующему МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ,сдавшего подарок

\_\_\_\_\_) (подарки), с указанием должности, телефона)

**Заявление о выкупе подарка**

Извещаю о намерении выкупить подарок(подарки), полученный(полученные)в связи протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в МБДОУ «ДС № 433 г. Челябинска в установленном порядке

\_\_\_\_\_ (дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка, дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
Итого		

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка \_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ

N п/п	Ф.И.О.,	Дата и обстоятельства получения	Характеристика подарка	Количество предметов	Стоимость подарка (в рублях)*	Дата регистрации уведомления	Место хранения
1	2	3	4	5	6	7	8

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.