

Приложение № 1
к приказу
№ 4-кор от "1" 12 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Краснодарского
хореографического училища



Г.Ю. Ульянова

ПОЛОЖЕНИЕ Об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения.

Настоящим Положением об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Положение) основано на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнения ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", других нормативных актов, содержащих ограничения, запреты и обязанности, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Положение представляет собой свод общих правил приема подарков, полученных директором или иными работниками Краснодарского хореографического училища в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнения ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Определения и понятия.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия.
"Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником от физических (юридических), которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в

рамках протокольного мероприятия, 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 служебных (должностных) обязанностей" - получение директором или иным работником училища лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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. Порядок действий.

3.1. Директор или работники Краснодарского хореографического училища не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с должностным положением или исполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

3.2. Директор или работники Краснодарского хореографического училища обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнения ими служебных (должностных) обязанностей в комиссию по противодействию коррупции Краснодарского хореографического училища.

3.3. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - Уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, предоставляется не позднее 3-х рабочих дней со дня получения подарка в комиссию по поступлению и выбытию активов Краснодарского хореографического училища. К уведомлению прилагаются

3.4. В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление предоставляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

3.5. При необходимости подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от директора или работника училища, оно представляется не позднее следующего дня после его устранения.

3.6. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой - направляется в комиссию по противодействию коррупции Краснодарского хореографического училища.

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

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

3.9. В целях принятия к бухучету 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 или коллегиального органа. Сведения о рыночной подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения экспертным путем, подарок возвращается к сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его сумма не превышает 3 тысячи рублей.

3.10. Комиссия по поступлению и выбытию активов обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр федерального имущества.

3.11. Лицо сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя директора училища соответствующее заявление, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

3.12. Комиссия по поступлению и выбытию активов в течение трех 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.

3.13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться Краснодарским хореографическим училищем с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности училища.

3.14. В случае нецелесообразности использования подарка директором принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляющейся училищем посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности.

3.16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован директором, директором училища 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.

3.17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, являются доходами училища и используются в дальнейшей его деятельности.