

ПРАВИЛА

передачи подарков, полученных работниками МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми
Протокол № 2 от 19.10.2016г.



Директор МАОУ «Гимназия № 33»
г. Перми Н.Я. Мельчакова
Приказ № СЭД-01-03-259 от 24.10.2016г.

Председатель ПК
МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми
Л.Р. Мутагарова

Правила передачи подарков, полученных работниками МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящие Правила устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 33» г. Перми подарков, полученных работниками гимназии в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

2. Подарок стоимостью свыше трех тысяч рублей согласно части 2 статьи 575 14-ФЗ от 26.01.1996 (ред. от 23.05.2016) Гражданского кодекса Российской Федерации признается федеральной собственностью и подлежит передаче работниками МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми.

3. Работники МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми, получившие подарки, обращаются с заявлением о передаче подарков в МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми (далее - заявление) на имя директора в течение трех рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок, а при невозможности подачи заявления в указанные сроки по причине, не зависящей от работника, - не позднее следующего рабочего дня после ее устранения, по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам.

В заявлении указываются известные работнику МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка (если таковые имеются).

4. Заявление направляется материально-ответственному лицу МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми.

5. На основании заявления материально-ответственное лицо письменно извещает работника МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми о месте и времени приема (передачи) от него подарка, осуществляемого на основании акта приема-передачи подарков, который составляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам.

Акт приема-передачи подарков составляется в трех экземплярах: один экземпляр - для работника гимназии, второй - для материально ответственного лица, принявшего подарки на хранение.

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы (при их наличии) передаются вместе с подарком. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

6. Для оценки стоимости подарков, не имеющих документов, подтверждающих их стоимость, создается оценочная комиссия.

В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

7. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от работника гимназии производится непосредственно перед проведением заседания оценочной комиссии.

8. Акты приема-передачи подарков по мере поступления регистрируются в книге учета актов приема-передачи подарков, форма которой предусмотрена Приложением № 3 к настоящим Правилам. Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми.

9. В случае если стоимость подарка, определенная оценочной комиссией, не превышает трех тысяч рублей, подарок подлежит возврату работнику, передавшему подарок.

10. Возврат подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарков, форма которого предусмотрена Приложением № 4 к настоящим Правилам.

11. Подарок, стоимость которого подтверждена документами или протоколом оценочной комиссии (заключением привлеченных экспертов), составляет более трех тысяч рублей, учитывается на забалансированном счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в установленном законодательством порядке с открытием инвентаризационной карточки, форма которой предусмотрена Приложением № 5 к настоящим Правилам, нумерованной в соответствии с номером акта приема-передачи подарков, и хранится в обеспечивающем сохранность помещении МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми.

12. Работник МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми, сдавший подарок, вправе его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Порядок дальнейшего использования переданного в МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми подарка определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.