

УТВЕРЖДЕН  
Директор ГБОУ СОШ с. Екатериновка  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Измайлова  
(Приказ от 09.01.2018 г. № 2/8)

**Порядок  
сообщения о получении подарков, передачи подарков, полученных в  
связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с  
другими официальными мероприятиями**

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения о получении подарка, передачи подарков, полученных руководителем и работниками ГБОУ СОШ с. Екатериновка 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.

2. Подарки, полученные должностными лицами в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в организацию согласно уведомлению (приложение №1 к Порядку). К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные п. 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от лица, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию.

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившим его директору, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 2 к Порядку) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

6. В случаях отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, создается комиссия по определению стоимости подарков. Заседания комиссии проводятся по мере поступления уведомлений лиц, получивших подарки, в установленный срок. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету по-

дарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

7. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

8. Подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, подлежит включению в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации.