

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА В п.
МИХАЙЛОВО»**

СОГЛАСОВАНО

*Общим собранием работников
МОУ «СОШ в п. Михайлово»
Протокол заседания
от 28.08.2018 № 1*



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОУ «СОШ в п. Михайлово»

Сид В.А. Смыслова

приказ № 199 от 1.09.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*об инвентаризационной комиссии по оценке стоимости подарков,
полученных работниками МОУ «СОШ в п. Михайлово» в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями*

1. Настоящее Положение устанавливает правила оценки стоимости подарков, полученных работниками МОУ «СОШ в п. Михайлово» (далее – школа) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

2. Подарки, полученные работниками школы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей (далее - подарки), в соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации передаются в собственность школы.

3. Комиссия по определению стоимости подарков, полученных работниками школы, (далее – комиссия) образуется приказом директора школы.

4. В состав комиссии входят:

4.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии;

4.2. Независимый оценщик в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (по согласованию).

5. Заседания комиссии проводятся по мере поступления уведомлений от лиц, получивших подарки, в срок, не превышающих 30 дней со дня подачи лицом уведомления.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации от ответственного за прием уведомлений, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 30 дней со дня поступления первого уведомления. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участие в заседании комиссии.

6. Комиссия на своих заседаниях рассматривает уведомления на основании представленных документов (кассовый чек, товарный чек, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т.п.) или, если таковые отсутствуют, на основании цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары (ст. 424 Гражданского Кодекса Российской Федерации).

7. В случае, если комиссия придет к выводу о том, что подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка для его оценки может привлекаться независимый оценщик в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

8. Для исключения злоупотреблений со стороны комиссии, если не требуется привлечение независимых экспертов, комиссией может быть принято решение о повторном рассмотрении вопроса на следующем заседании комиссии для принятия окончательного решения о цене подарка, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары на дату принятия подарка.

9. По итогам рассмотрения уведомлений комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о передаче подарка в собственность школы в случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей;
- б) о возвращении подарка получившему его лицу в случае, если стоимость подарка не превышает три тысячи рублей.

Решение считается принятым, если за него проголосовали большинство членов комиссии.

10. Если комиссия придет к выводу, что стоимость подарка больше трех тысяч рублей и он должен быть передан в собственность школы, то в этом случае должен быть составлен акт приема-передачи, который подписывается лицом, получившим подарок, и материально-ответственным сотрудником школы. В обязанности комиссии входит разъяснение права работника на возможность выкупа переданного подарка.

11. Работники школы, сдавшие подарки, вправе их выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. Возврат подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки комиссией по акту возврата, оформленному согласно Приложению к настоящему Положению.

Акт № _____ возврата подарка (ов),
полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями

п. Михайлово

«_____» 20 ____ г.

Материально-ответственный сотрудник МОУ «СОШ в п.
Михайлово» _____

(Ф.И.О., наименование занимаемой должности)

в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации и
Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», от 24 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О
государственной гражданской службе Российской Федерации», протокола
заседания Комиссии по определению стоимости подарков, полученных
Главой Багаевского района и муниципальными служащими в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями от «_____» 20 ____ г. №
_____ возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)
подарок (и), переданный (ые) по акту приема-передачи подарка (ов)

от «_____» 20 ____ г.

Выдал:

Принял:

_____/_____/_____/_____/_____

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)