

**Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области центр помощи детям-сиротам и
детям, оставшимся без попечения родителей
«Ивангородский центр по содействию семейному воспитанию для детей
с ограниченными возможностями здоровья»**

(ГБУ ЛО «Ивангородский центр для детей с ОВЗ»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Советом учреждения ГБУ ЛО
«Ивангородский центр для детей с ОВЗ»
Протокол № 2 от 22.03.2023 года

Приказом № 27 от 22.03.2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о подарках и знаках делового гостеприимства
в ГБУ ЛО «Ивангородский центр для детей с ОВЗ»**

1. Настоящее Положение о подарках и знаках делового гостеприимства (далее Положение) определяет порядок сообщения работниками ГБУ ЛО «Ивангородский центр для детей с ОВЗ» (далее - Учреждение) о получении подарка или знака делового гостеприимства в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия:

- подарок или знак делового гостеприимства, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее- подарок), полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые предоставляются каждому участнику на протокольных мероприятий, в командировках и на других официальных мероприятиях в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей- получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц при осуществлении трудовой деятельности, а также в связи с исполнением определенных должностных обязанностей.

3. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять руководителя Учреждения обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

4. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее –Уведомление) представляется

должностному лицу, ответственному за реализацию мер по противодействию коррупции в Учреждении, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек или иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в настоящем Положении, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после устранения такой причины.

5. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по противодействию коррупции (далее- Комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившему неизвестна, сдается должностному лицу, ответственному за реализацию мер по противодействию коррупции, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления о получении подарка.

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

8. 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, или цены за аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости оценочной 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 тысяч рублей.

9. Должностное лицо, ответственное за реализацию мер по противодействию коррупции Учреждения, обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей в соответствующий реестр.

10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Должностное лицо, ответственное за реализацию мер по противодействию коррупции, 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 стоимости или отказывается от выкупа.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, может использоваться Учреждением с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Учреждения.

13. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) предусмотренная п. 11 и 13 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Учреждения принимается решение о повторной реализации подарка, либо его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета Ленинградской области в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.