

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КУРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОБПОУ «КЭМТ»)



ПРИНЯТО  
Советом ОБПОУ «КЭМТ»  
Протокол от «д» 06 2021 г. № б



ПОРЯДОК  
СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КУРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» О ПОЛУЧЕНИИ  
ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,  
СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ  
МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ  
ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Курск, 2021

*Настоящий документ является локальным нормативным правовым актом  
ОБПОУ «КЭМТ»*

**© ОБПОУ «КЭМТ», 2021г. – 8 с.**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский электромеханический техникум» (далее - техникум) и определяет правила сообщения работниками техникума о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

**Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями** – подарок, полученный работником техникума от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий 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 техникума лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением 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. Сотрудники техникума не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники техникума обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением

ими должностных обязанностей председателя комиссии по противодействию коррупции ОБПОУ «КЭМТ».

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению №1 к Порядку, представляется председателю комиссии по противодействию коррупции ОБПОУ «КЭМТ» не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), 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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника техникума, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых с отметкой председателя комиссии по противодействию коррупции ОБПОУ «КЭМТ» возвращается лицу, представившему уведомление, другой экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов ОБПОУ «КЭМТ».

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

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, учет уведомлений о получении подарка и определении его стоимости проводится Комиссией по поступлению и выбытию активов ОБПОУ «КЭМТ» на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

9. Работник техникума, сдавший подарок, может его выкупить, направив соответствующее заявление на имя председателя комиссии по противодействию коррупции ОБПОУ «КЭМТ» не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

10. Комиссия по поступлению и выбытию активов ОБПОУ «КЭМТ» в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, 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.

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, может использоваться техникумом для обеспечения техникума.

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

13. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 10 и 12 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

14. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход техникума в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку сообщения работниками ОБПОУ «КЭМТ» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей

Директору ОБПОУ «КЭМТ»

**Уведомление о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф И О., занимаемая должность)  
настоящим уведомляю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)  
подарка (ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, др. мероприятия)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Лицо, представившее  
уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Лицо, представившее  
уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* - заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость  
подарка.

Приложение №2

к Порядку сообщения работниками ОБПОУ «КЭМТ» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей

**ЖУРНАЛ**

учета уведомлений о получении подарка (ов) работниками ОБПОУ «КЭМТ» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принялшего уведомление	Подпись специалиста, принялшего уведомление
1	2	3	4	5	6



ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КУРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОБПОУ «КЭМТ»)

Локальный правовой акт

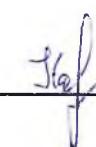
«Порядок сообщения работниками областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский электромеханический техникум» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей»

Разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

Разработан рабочей группой в составе:

Руководитель группы:

Начальник отдела кадров

 Е.Н. Канунникова

Члены группы:

Юрисконсульт

Специалист по кадрам

 Д.В. Дроздов  
 И.Н. Прохорова