



## **Порядок работы**

**комиссии по определению стоимости подарков, полученных Работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными 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**

### **1. Общие положения.**

Комиссия по определению стоимости подарков, полученных Работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными 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 (далее — Комиссия) создана с целью определения стоимости подарков, полученных работниками ГБОУ ДООД «СДЮШОР им. Л.Д.Голева», полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

### **2. Принципы работы Комиссии**

2.1. Работа Комиссии осуществляется на основе принципов;  
законности;  
доступности информации о деятельности;  
объективности оценки;  
противодействие коррупции;  
соблюдение Кодекса этического поведения

### **3. Формирование Комиссии**

В состав Комиссии включаются директор, сотрудник бухгалтерии, члены трудового коллектива. Численность комиссии не должна быть менее 4, но не более 8 человек.

### **4. Организация деятельности**

Заседания комиссии проводятся по мере поступления уведомлений лиц, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 30 дней со дня подачи лицом уведомления.

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. При отсутствии председателя комиссии и заместителя председателя Комиссии одновременно членами Комиссии избирается председатель из состава комиссии большинством голосов.

Работниками ГБОУ ДООД «СДЮШОР им. Л.Д.Голева» уведомляют о получении подарков Комиссию. Подарки, передаются по Договору (Приложение № 2 к Положению) не позднее семи

рабочих дней со дня получения подарков, в случае же служебной командировки – не позднее семи рабочих дней со дня возвращения из командировки для осуществления оценки их стоимости.

Секретарь Комиссии ведет журнал учета уведомлений и переданных подарков.

После определения стоимости подарка составляется заключение об его стоимости, которое выдается под роспись лицу, получившему данный подарок. Подарки, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, возвращаются получившему лицу в порядке предусмотренному Договором. Подарки, стоимость которых превышает три тысячи рублей, в день определения их стоимости передаются в собственность ГБКОУ ДОД «СДЮШОР им. Л.Д.Голева по акту приема-передачи подарков. (Приложение № 3 к Положению).

## **5. Ответственность**

Члены Комиссии несут полную ответственность за соблюдение требований законодательства, объективность и единства требований в соответствии с действующим Законодательством РФ.