

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГАПОУ «Краснокамский
политехнический техникум»
А.И. Жигирей
«29» марта 2016г.



ПРАВИЛА

передачи подарков, полученных работниками краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Краснокамский политехнический техникум» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящие Правила устанавливают в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Краснокамский политехнический техникум» (далее КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум») порядок передачи работниками подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Правила).
2. Подарок, полученный работником в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок), стоимостью свыше трех тысяч рублей подлежит передаче работником в КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум».
3. Работник, получивший подарок, в течение трех рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен подарок, подает на имя директора КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» заявление о передаче в КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» подарка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам. В заявлении указываются известные работнику реквизиты дарителя, характеристики подарка и прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый или товарный чек или иной документ, содержащий информацию о цене подарка), если таковые имеются.
4. Ответственный работник бухгалтерии КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум», на которого возложены обязанности ведения кассовых операций и являющийся материально ответственным лицом, в течение трех рабочих дней с момента получения заявления письменно извещает работника о месте и времени приема от него подарка.
5. Подарок принимается ответственным работником бухгалтерии КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» на основании акта приема-передачи подарка (ов); ответственный работник обеспечивает хранение подарка в специально оборудованном помещении. Акт приема-передачи составляется по форме согласно приложению №2 к настоящим Правилам в трех экземплярах: один экземпляр - для работника КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум», второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшего подарок, третий экземпляр - для бухгалтерского учета и отчетности КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум». Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т.п. документы (при их наличии) также передаются ответственному работнику бухгалтерии КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум». Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.
6. Акты приема-передачи регистрируются в Книге учета актов приема-передачи подарков, оформленной согласно приложению №3 к настоящим Правилам, по мере поступления. Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум».

7. Ответственный работник, принявший подарок, в течение трех рабочих дней направляет один экземпляр акта приема-передачи в отдел бухгалтерского учета и отчетности КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум».
8. Подарок, подтвержденная стоимость которого составляет более трех тысяч рублей, учитывается отделом бухгалтерского учета и отчетности КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» в бюджетном учете на балансовых счетах раздела «Нефинансовые активы» в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по цене, указанной в заявлении.
9. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, подарок учитывается отделом бухгалтерского учета и отчетности КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение» в условной единице один рубль за один предмет.
10. Ответственный работник КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум», принявший подарок, в течение трех рабочих дней направляет заявление работника на рассмотрение оценочной комиссии, которая создается приказом КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум».
11. Оценочная комиссия на своем заседании рассматривает заявление работника, определяет комплектность подарка и производит его оценку. Результат рассмотрения заявления и оценки подарка отражается в протоколе заседания оценочной комиссии.
В случае если подарок состоит из нескольких наименований, каждое из которых может быть определено как отдельный подарок, составные части подарка могут оцениваться отдельно.
После рассмотрения заявления, оценки подарка и доклада директору КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» (в случаях, когда стоимость подарка многократно превышает порог в три тысячи рублей) выписки из протокола заседания оценочной комиссии (не позднее трех дней) передаются для учета в отдел бухгалтерского учета и отчетности.
12. Подарок, стоимость которого по результатам заседания оценочной комиссии составляет более трех тысяч рублей, учитывается в бюджетном учете КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» на балансовом счете «Нефинансовые активы» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
13. Порядок дальнейшего хранения переданного подарка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
14. Работник, сдавший подарок, вправе его выкупить в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
15. В случае если стоимость подарка, определенная оценочной комиссией, не превышает трех тысяч рублей, подарок подлежит возврату работнику, передавшему его в отдел бухгалтерского учета и отчетности.
16. Возврат подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, производится по акту возврата подарка в течение пяти рабочих дней со дня его оценки, оформленного согласно приложению № 4 к настоящим Правилам.

Должностное лицо, ответственное за предупреждение коррупционных правонарушений в КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» Тимошенко В.П.