



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЦЕНТР ЦИФРОВЫХ ВИДОВ СПОРТА»
СУРГУТСКОГО РАЙОНА

628449, Ханты-Мансийский - Югра автономный округ, Сургутский р-н, г
Лянтор, мкр 1-Й, стр. 13

ИНН/КПП 8617040784/861701001 ОГРН 1248600007534

«08» апреля 2026 г.

№ 22

г.п. Белый Яр

Об утверждении Правил передачи подарков,
полученных работниками в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками,
официальными мероприятиями, а также в процессе
взаимодействия с контрагентами

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
противодействии коррупции», Антикоррупционной политики МАУ ДО
«Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила передачи в МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР подарков, полученных работниками МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, официальными мероприятиями, а также в процессе взаимодействия с контрагентами (деловой подарок) в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Иванову А.В., инженеру-программисту, обеспечить размещение Положения о конфликте интересов работников МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР на официальном сайте.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.М. Щепотьев

Правила

передачи в МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР подарков, полученных работниками МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, официальными мероприятиями, а также в процессе взаимодействия с контрагентами (деловой подарок)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета, временного хранения и дальнейшего использования) в МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР, полученных работниками МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, официальными мероприятиями, а также в процессе взаимодействия с контрагентами (далее - подарки).

2. В связи запретом дарения подарков стоимостью свыше трех тысяч рублей согласно части 1 п. 4 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, данные подарки подлежат передачи сотрудником МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР уполномоченному лицу МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР ответственному за прием и хранение ценных подарков.

3. Сотрудники МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР, получившие подарки, обращаются с заявлением о передаче подарков в учреждение (далее - заявление) на имя директора МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР в течение трех рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок, а при невозможности подачи заявления в указанные сроки по причине, не зависящей от работника, - не позднее следующего рабочего дня после ее устранения, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

В заявлении указываются известные работнику реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка (если таковые имеются).

4. По указанию директора МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР заявление направляется материально ответственному лицу учреждения.

5. На основании заявления материально ответственное лицо МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР извещает работника о месте и времени приема (передачи) от него подарка, осуществляемого на основании акта приема-передачи подарков, который составляется по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Акт приема-передачи подарков составляется в трех экземплярах: один экземпляр - для работника, второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшего подарки на хранение, третий экземпляр - для передачи в бухгалтерию МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР.

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы (при их наличии) передаются вместе с подарком. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

6. Для оценки стоимости подарков, не имеющих документов, подтверждающих их стоимость, приказом компании создается оценочная комиссия.

В состав оценочной комиссии включаются представители бухгалтерии, подразделения управления делами, подразделения правового регулирования.

Секретарем оценочной комиссии МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР является материально ответственное лицо ответственное за прием и хранение подарков.

В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

7. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от работника производится непосредственно перед проведением заседания оценочной комиссии МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР.

8. Акты приема-передачи подарков по мере поступления регистрируются в книге учета актов приема-передачи подарков, форма которой предусмотрена приложением 3 к настоящим Правилам. Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР.

9. Материально ответственное лицо, принявшее подарки, в течение трех рабочих дней со дня принятия подарка направляет один экземпляр акта приема-передачи подарков в бухгалтерию МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР.

10. В случае если стоимость подарка, определенная оценочной комиссией компании (привлеченными экспертами), не превышает трех тысяч рублей, подарок подлежит возврату работнику, передавшему подарок материально ответственному лицу МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР.

11. Возврат подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарков, форма которого предусмотрена приложением 4 к настоящим Правилам.

12. Подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом оценочной комиссии компании (заключением привлеченных экспертов), составляет более трех тысяч рублей, учитывается на забалансовом счете «Материальные ценности, принятые на хранение» в установленном законодательством порядке с открытием инвентаризационной карточки, форма которой предусмотрена приложением 5 к настоящим Правилам, нумеруемой в

соответствии с номером акта приема-передачи подарков, и хранится в обеспечивающем сохранность помещении муниципальной организации.

13. Работник, сдавший подарок, вправе его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом необходимо в произвольной форме подать работником заявление на имя директора МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР в течении двух месяцев, с момента сдачи подарка.

14. 1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным органом или организацией) в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Порядок дальнейшего использования, переданного в МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР подарка, определяется на основании решения соответствующей комиссии в соответствии нормативно правовыми актами Российской Федерации.

16. Данные правила распространяются и на деловые подарки, полученные работниками МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР при исполнении служебных обязанностей от контрагентов, за исключением заполнения заявления (приложение 1).

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

3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
 (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20 г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20 г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

“ ” 20 г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2
к Правилам

Журнал

регистрации уведомлений, получаемых от работников в муниципальной
организации МАУ ДО «Спортивная школа «Центр цифровых видов спорта» СР
деловых подарков

№	Дата получения уведомления	Ф.И.О. должность представившего уведомление	Вид подарка	Ф.И.О. принявшего уведомление	Выявлен ли конфликт интересов
