

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЯХТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

671840, г. Кяхта  
ул. Каландаришвили д.1

тел-факс:8(30142) 91-992  
[school\\_2\\_kyakhta@govrb.ru](mailto:school_2_kyakhta@govrb.ru)

**ПРИКАЗ № 132/1 от 29.08.2023 года**

Об утверждении Положения о комиссии  
по получении работником подарка,  
в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», в целях противодействия коррупции, а также осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики в МБОУ «Кяхтинская СОШ №2»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить комиссию по оценке подарков, полученных работниками школы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (приложение № 1).
2. Утвердить Положения о комиссии по получении работником подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (приложение № 2).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о директора школы:



Бадмацыренова О.В.

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по оценке подарков, полученных работниками МБОУ «Кяхтинская СОШ №2»**  
**в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками**  
**и другими официальными мероприятиями**

Председатель комиссии: Исмагилова Н.В., заместитель директора по УВР

Заместитель председателя: Алексеева Л.А., бухгалтер школы

Секретарь комиссии: Вахитова Н.Н., секретарь школы

Члены комиссии:

Дондопова А.А., председатель профсоюзного комитета школы

Мостовская О.Н., советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими  
общественными организациями

Симонов С.А., заместитель директора по АХЧ

Независимый оценщик (по согласованию)

**Положение  
о комиссии по получении работником МБОУ «Кяхтинская средняя  
общеобразовательная школа №2» подарка, в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками  
и другими официальными мероприятиями.**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по определению стоимости подарков, полученных работниками МБОУ «Кяхтинская средняя общеобразовательная школа №2» (далее-Школа), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Комиссия) создана с целью определения стоимости подарков, полученных 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;
- противодействия коррупции;
- соблюдения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

**3. Формирование Комиссии**

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

3.2. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется Комиссией по рыночной цене аналогичного (подобного) подарка.

В случаях, если, по мнению Комиссии, подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка, для его оценки привлекается независимый оценщик (эксперт) в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

**4. Организация деятельности**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений лиц, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.2. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию и организует ее работу. В случае отсутствия председателя Комиссии членами Комиссии избирается председатель из состава Комиссии простым большинством голосов.

4.3. Секретарь Комиссии готовит всю необходимую документацию для оценки подарка, обеспечивает созыв членов Комиссии на заседание.

4.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.

4.5. В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании Комиссии.

4.6. В ходе оценки составляется опись оцениваемого подарка (объекта оценки), в которой

указывается его подробное описание и отличительные признаки (количество, размер, вес, цвет и т.п.). Оценка осуществляется путем сопоставления имеющегося подарка с аналогичным товаром по рыночной стоимости (в случае необходимости конвертация происходит по курсу на день оценки подарка). При подборе аналогов предпочтение отдается тому товару, который, так же как и объект оценки, выпущен тем же изготовителем и в той же стране. В цену могут вноситься поправки в той мере, в которой оцениваемый объект отличается от аналогичного (с учетом износа, комплектации и т.п.).

4.7. В ходе оценки Комиссией подарка ведется протокол заседания. Результаты оценки подарка оформляются заключением Комиссии, которое выдается под роспись лицу, получившему подарок.

4.8. Подарки, стоимость которых не превышает 3000 (трёх тысяч) рублей, возвращаются получившему их лицу в порядке, предусмотренном Положением о порядке получения подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, по акту возврата подарка. Подарки, стоимость которых превышает 3000 (три тысячи) рублей, а также подарки стоимостью менее 3000 рублей в случае отказа от них, передаются по акту приема в собственность учреждения.

## **5. Ответственность**

5.1. Члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение законодательства, объективность и единство требований.