

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ ИсаА



Л.А. Чекалина

«21» декабря 2020 г.

СТАНДАРТ

поведения при получении и дарении подарков в бюджетном учреждении
Омской области «Исторический архив Омской области»

1. Настоящий стандарт определяет порядок сообщения о получении подарка, передачи подарков, полученных директором и работниками бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – архив) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

2. Уведомление о подарках, полученных должностными лицами в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей, представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка в организацию. 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 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в п. 2 настоящего стандарта, по причине, не зависящей от лица, оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

3. Уведомление составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых с отметкой о регистрации возвращается лицу, представившему уведомление, другой экземпляр направляется в комиссию.

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 (три) тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу, которое принимает его на

хранение по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

6. В случаях отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, стоимость подарка определяет комиссия по поступлению и выбытию активов, созданная в рамках утверждения учетной политики архива. Заседания комиссии проводятся по мере поступления уведомлений лиц, получивших подарки, в установленный срок. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждается документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

7. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 (три) тысячи рублей.

8. Подарок, стоимость которого превышает 3 (три) тысячи рублей, подлежит включению в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету в реестр имущества Омской области.

9. Работники, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя директора соответствующее заявление не позднее 2 (двух) месяцев со дня сдачи подарка.

10. Комиссия в течение 3 (трех) месяцев со дня поступления заявления, указанного в п. 9 настоящего стандарта, 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 п. 9 настоящего стандарта, может использоваться архивом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности архива.

12. В случае нецелесообразности использования подарка директором архива принимается решение о реализации подарка и проведении оценки стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
13. Предусмотренная оценка стоимости для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
14. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.