



Администрация города Югорска

**Муниципальное бюджетное учреждение  
спортивная школа олимпийского резерва «Центр Югорского спорта»  
(МБУ СШОР «Центр Югорского спорта»)**

**П Р И К А З**

03.09.2018 г.

№ 108/5

г.Югорск

**Об утверждении положений**

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г, а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 03.09.2018г Положение о конфликте интересов и порядке работы Комиссии по предотвращению конфликта интересов тренерско-преподавательского состава и их представителей при осуществлении профессиональной деятельности в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта».
2. Утвердить и ввести в действие с 03.09.2018г Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта».
3. Утвердить и ввести в действие с 03.09.2018г Положение о сообщении работниками МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» о получении подарков в связи с должностным положением или использованием должностных обязанностей, сдаче и оценке.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Солодков

Приложение № 1  
Пр. № 108/5 от 03.09.2018

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
МБУ СШОР «Центр Югорского спорта»  
И.А. Солодков



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о конфликте интересов и порядке работы Комиссии по предотвращению  
конфликта интересов тренерско-преподавательского состава и их  
представителей при осуществлении профессиональной деятельности  
в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта»**

г. Югорск



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее Положение) определяет порядок работы Комиссии в Муниципальном бюджетном учреждении спортивной школы олимпийского резерва «Центр Югорского спорта» (далее МБУ СШОР «Центр Югорского спорта») **при возникновении конфликта интересов тренерско-преподавательского состава при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ (глава 1 статья 2 пункт 33; глава 5 статьи 47, 48);

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия тренерско-преподавательского состава и его представителей с другими участниками образовательных отношений. Основной задачей данного положения является профилактика конфликта интересов тренерско-преподавательского состава и его представителей, при котором у тренерско-преподавательского состава при осуществлении профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение своих профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **2. Основные понятия**

2.1. *Участники образовательных отношений* - учащиеся, родители (законные представители) воспитанников, тренерско-преподавательский состав и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. *Конфликт интересов тренерско-преподавательского состава и их представителей* - ситуация, при которой у тренеров-преподавателей и их представителей при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение тренерами – преподавателями и его представителями профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.3. *Под личной заинтересованностью тренерско-преподавательского состава и их представителей*, понимается возможность получения тренерско-преподавательским составом и их представителями при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов тренерско-преподавательского состава и их представителей.**

3.1. В МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» выделяют:

- взимается плата за проведение учебно-тренировочных занятий;
- организуются и проводятся платные дополнительные учебно-тренировочные занятия;
- принимаются подарки;



- используется выгодные предложения (услуги) поступающие от родителей (законных представителей) обучающихся;
- осуществляется набор детей в отделение по принципу финансовой или иной возможной выгоды получаемой от родителей (законных представителей) обучающихся;
- производится отбор детей на соревнования по принципу финансовой или иной возможной выгоды получаемой от родителей (законных представителей) обучающихся;
- производится самостоятельный сбор денежных средств на нужды отделения;
- не предоставляется отчетность по приему и использованию денежных средств при участии обучающихся в выездных соревнованиях, участие в которых осуществляется на добровольной платной основе;
- в корыстных целях используется служебное положение или финансовые возможности родителей (законных представителей) обучающихся;
- организуется членство в жюри тренерско-преподавательского состава при участии спортсменов своего отделения;
- производится несоответствующая оценка результатов соревнований.

#### **4. Ограничения, налагаемые на тренерско-преподавательский состав и его представителей МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов тренерско-преподавательского состава и его представителей в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта», устанавливаются следующие ограничения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

- запрет на ведение платных занятий (основных и дополнительных) кроме случаев, предусмотренных прейскурантом платных образовательных услуг;
- запрет на членство в жюри в тех случаях, когда участником соревнований выступает обучающийся своего отделения за исключением случаев определенных в Положениях о соревнованиях в разделе «Судейство»;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение тренерско-преподавательским составом или его представителями подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных Управляющим Советом, родительскими комитетами отделений.

4.2. Тренерско-преподавательский состав и его представители обязаны соблюдать установленные п. 4.1. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами МБУ СШОР «Центр Югорского спорта».

#### **5. Порядок предотвращения, обращения и урегулирования конфликта интересов тренерско-преподавательского состава и его представителей при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

5.1. Случаи возникновения у тренерско-преподавательского состава и его представителей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.



5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов тренерско-преподавательского состава и его представителей в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» реализуются следующие мероприятия:

- разработан и реализуется план антикоррупционной деятельности в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта»;

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и сотрудников МБУ СШОР «Центр Югорского спорта», учитывается мнение Управляющего Совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы тренерско-преподавательский состав, его представители и иные участники образовательных отношений;

- обеспечивается информационная открытость МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности тренерско-преподавательского состава, его представителей и иных участников образовательного процесса внутренними локальными нормативными актами МБУ СШОР «Центр Югорского спорта»;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся,

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

5.3. Тренерско-преподавательский состав и его представители МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.4. С целью предотвращения конфликта интересов весь тренерско-преподавательский состав и его представители обеспечивают выполнение соответствующих дополнений внесённых в должностные инструкции тренерско-преподавательского состава и его представителей по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.5. В случае возникновения конфликта интересов тренерско-преподавательский состав и его представители незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя МБУ СШОР «Центр Югорского спорта». Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции педагогического работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

5.6. Руководитель МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов тренерско-преподавательского состава или его представителей, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.7. Решение Комиссии МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов тренерско-преподавательского состава или его представителей, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.8. Решение Комиссии МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов тренерско-преподавательского состава или его



представителей, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. До принятия решения Комиссии МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководитель МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

5.10. Руководитель МБУ СШОР «Центр Югорского спорта», когда ему стало известно о возникновении у тренерско-преподавательского состава или его представителей личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственным лицом в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта», за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов тренерско-преподавательского состава или его представителей при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель МБУ СШОР «Центр Югорского спорта».

6.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов тренерско-преподавательского состава или его представителей:

- утверждает Положение о порядке работы в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов тренерско-преподавательского состава или его представителей при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;

- организует информирование тренерско-преподавательского состава или его представителей о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- при возникновении конфликта интересов тренерско-преподавательского состава или его представителей организует рассмотрение соответствующих вопросов на Комиссии МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- организует контроль за состоянием работы в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов тренерско-преподавательского состава или его представителей при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.3. Весь тренерско-преподавательский состав или его представители МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение №2  
Пр.№ 104/5 от 03.09.2018

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
МБУ СШОР «Центр Югорского спорта»  
Н.А. Солодков



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информировании работниками работодателя  
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке  
рассмотрения таких сообщений  
в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение (далее Положение) определяет порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном учреждении спортивной школы олимпийского резерва «Центр Югорского спорта» (далее МБУ СШОР «Центр Югорского спорта»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Положение разработано с целью предотвращения случаев склонения сотрудников МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» к совершению коррупционных нарушений и определения порядка рассмотрения таких сообщений.

## **2. Основные понятия.**

В настоящем Положении используются следующие понятия:

2.1. *Работники учреждения* – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора.

2.2. *Уведомление* – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## **3. Порядок информирования работниками МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» работодателя.**

3.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. В случае поступления к работнику МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, отпуска, командировки и т.д.) работник МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;



- занимаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом, юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

#### **4. Порядок рассмотрения работодателем сообщений работников.**

4.1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его структурному подразделению или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта», для регистрации в Журнале регистрации учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в день получения уведомления.

4.2. Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

4.3. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

4.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

#### **5. Порядок работы Комиссии по рассмотрению сообщений работников.**

5.1. С целью организации проверки работодатель МБУ СШОР «Центр Югорского спорта», в течение 3-х рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее Комиссия).

5.2. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначаются работодателем и утверждаются приказом МБУ СШОР «Центр Югорского спорта».

5.3. В ходе проверки устанавливаются:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействия) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

5.4. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в 3-х дневный срок со дня окончания проверки.

5.5. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» к совершению коррупционных правонарушений.

## **6. Ответственность.**

6.1. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работников МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю Учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

6.2. В случае если факт обращения в целях склонения работника МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов для рассмотрения на заседании Управляющего совета и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение 2-х рабочих дней после завершения проверки.

6.3. Весь тренерско-преподавательский состав или его представители МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение №3  
Пр. № 101 от 03.09.2018



## ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении работниками  
муниципального бюджетного учреждения  
спортивной школы олимпийского резерва  
«Центр Югорского спорта»  
о получении подарков в связи с должностным положением  
или использованием должностных обязанностей, сдаче и оценке

1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения исполнения Постановления 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 служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.02.2014 № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

2. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва «Центр Югорского спорта» (далее МБУ СШОР «Центр Югорского спорта») о получении в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых, связано с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

4. Работники МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей руководителя МБУ СШОР «Центр Югорского спорта».

6. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию по поступлению, определению стоимости и целесообразности подарков полученных работниками МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей. 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 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной



командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» (далее Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается председателю Комиссии в МБУ СШОР «Центр Югорского спорта», который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

9. Подарок, полученный работником независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему положению ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. 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 с привлечением при необходимости Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

12. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества МБУ СШОР «Центр Югорского спорта».

13. Работник сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Комиссия МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения собственной деятельности.

16. В случае нецелесообразности использования подарка директором МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**17.** Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

**18.** В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором МБУ СШОР «Центр Югорского спорта» 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.

**19.** Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета города Югорска в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



**Приложение 1**  
**к Положению о сообщении работниками**  
**МБУ СШОР «Центр Югорского спорта»**  
**о получении подарка в связи**  
**с должностным положением или**  
**использованием должностных**  
**обязанностей, сдаче и оценке подарка,**  
**реализации (выкупе) и зачислении средств,**  
**вырученных от его реализации**

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной  
командировки, другого официального мероприятия,  
место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
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 Положению о сообщении работниками  
МБОУ ДОД СДЮСШОР «Смена»  
о получении подарка в связи  
с должностным положением или  
использованием должностных  
обязанностей, сдаче и оценке подарка,  
реализации (выкупе) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации

Форма

Журнал регистрации  
заявлений о передаче подарков, полученных работниками МБОУ ДОД СДЮСШОР «Смена»  
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Заявление		Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность	Дата и обстоятельство дарения	Характеристика подарка			Стоимость*	Место хранения **
№ п/п	Дата			наименование	описание	Количество предметов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

\*\* Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.



Приложение 3  
к Положению о сообщении работниками  
МБОУ ДОД СДЮСШОР «Смена»  
о получении подарка в связи  
с должностным положением или  
использованием должностных  
обязанностей, сдаче и оценке подарка,  
реализации (выкупе) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации

Форма

Акт

приема-передачи подарка(ов), полученного работниками МБОУ ДОД СДЮСШОР «Смена»  
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование должности работника)

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации  
передает, а материально ответственное лицо

(Ф.И.О., наименование должности работника)

принимает подарок, полученный в связи с:

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка

Вид подарка

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах

(наименование документов)

Сдал

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 4

**к Положению о сообщении работниками  
МБОУ ДОД СДЮСШОР «Смена»  
о получении подарка в связи  
с должностным положением или  
использованием должностных  
обязанностей, сдаче и оценке подарка,  
реализации (выкупе) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации**

Форма

Акт

возврата подарка(ов), полученного работником МБОУ ДОД СДЮСШОР «Смена»  
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками  
и другими официальными мероприятиями

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности работника)

в соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также на основании протокола заседания оценочной комиссии по оценке подарков, полученных работником от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает работнику

(Ф.И.О., наименование должности работника)

подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_.

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)