УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО
«Детская художественная школа»
_____ Е.Н. Балак
16 декабря 2020 г.

Положение
о порядке награждения ценными подарками,
сувенирной продукцией и поощрительными документами
МБОУДО «Детская художественная школа»

1. Настоящее Положение определяет основания, условия, порядок приобретения и вручения ценных подарков, сувенирной продукции и поощрительных документов в МБОУДО «Детская художественная» (далее – ценный подарок, поощрительный документ, МБОУДО «ДХШ»).

2. Ценный подарок – материальные ценности, передаваемые безвозмездно конкретным физическим лицам и организациям.

3. Поощрительный документ – нематериальное признание заслуг работника или учащегося МБОУДО «ДХШ», иного лица, изложенное в виде текста на бланке или ином носителе.

4. Вручение ценного подарка и/или поощрительного документа может осуществляться в следующих случаях:

- в качестве награды победителям и участникам конкурсов, выставок, фестивалей и аналогичных мероприятий, проводимых МБОУДО «ДХШ»;
- в качестве меры поощрения учащихся МБОУДО «ДХШ» за отличную учебу;
- во время проведения единовременных акций пропаганды культуры и искусства, физической культуры;
- при проведении деловых встреч с целью поддержания интереса к деятельности МБОУДО «ДХШ»;
- работникам МБОУДО «ДХШ» в связи с памятными и юбилейными датами за достигнутые успехи в труде, своевременное и качественное выполнение своих служебных обязанностей;
- представителям других организаций, в том числе зарубежных, в связи с памятными и юбилейными датами в этих организациях, а также в целях установления и поддержания дальнейшего сотрудничества.

5. В качестве ценного подарка могут быть приобретены и вручены:

- учебные и канцелярские принадлежности;
- принадлежности, в том числе наборы для изобразительного и декоративно-прикладного творчества;
- книги и иная полиграфическая продукция;
- картины, сувениры, игрушки;
- кондитерские изделия (конфеты, шоколад, торты);
- цветы и цветочные композиции.

6. В качестве поощрения, в дополнение к ценному подарку или самостоятельно, могут быть приобретены и вручены поощрительные документы:

- приветственный адрес;
- благодарственное письмо;

- диплом, грамота;

- рамки для оформления поощрительного документа.

7. Приобретение ценных подарков и поощрительных документов осуществляется из средств МБОУДО «ДХШ» за счет всех имеющихся источников финансирования, если иное не установлено нормативными правовыми актами, имеющими приоритет к настоящему Положению.

8. Вручение ценного подарка.

8.1. Вручение ценного подарка и поощрительных документов производится в торжественной обстановке непосредственно руководителем учреждения или представителем учредителя МБОУДО «ДХШ».

8.2. Факт вручения ценного подарка и/или поощрительного документа оформляется в виде фотоотчета на сайте МБОУДО «ДХШ»

8.3. Факт вручения ценного подарка оформляется актом выдачи ценных подарков с указанием лица, получившего ценный подарок и основания вручения ценного подарка (Приложение 1 к настоящему Положению).

9. Учет ценных подарков.

9.1. Учет ценных подарков осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством, нормативными правовыми актами о бухгалтерском учете и настоящим Положением.

9.2. Ценные подарки и поощрительные документы, приобретенные для вручения на официальных мероприятиях, подлежит учету на забалансовом счете МБОУДО «ДХШ».

9.3. Выдача ценных подарков осуществляется в соответствии с резолюцией директора МБОУДО «ДХШ» (лица, его замещающего).

9.4. Списание с учета МБОУДО «ДХШ» ценных подарков и поощрительных документов осуществляется по акту списания материальных запасов в соответствии с действующим законодательством.

9.5 Акт списания материальных запасов составляется комиссией, назначаемой приказом МБОУДО «ДХШ» и утверждается директора МБОУДО «ДХШ».

Приложение № 1
к Положению о порядке награждения
ценными подарками,
сувенирной продукцией и
поощрительными документами
МБОУДО «Детская художественная
школа»

АКТ
вручения ценных подарков

«____» _____ 202__ г. № ____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:_____

Члены комиссии: _____

_____

_____

_____

Составила настоящий акт о том, что,
согласно _____№ ____от «____»_____202__ г. приобретены:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во	Стоимость, руб.
1				
…				
ИТОГО на сумму:				

и вручен(ы) участникам _____,
(наименование мероприятия)

Место, дата проведения: _____

Вручение проводил: _____
Должность, ФИО

Дата вручения:_____

Основание для вручения: _____

Подписи:

Председатель комиссии _____«___»_____202__ г.

Члены комиссии: _____ «___» _____ 202__ г.

_____«___»_____202__ г.

_____«___»_____202__ г.

_____«___»_____202__ г.