

ПРИКАЗ

«08» февраля 2022 г.

№ 16-од

«О порядке передачи подарков, полученных работниками ГБОУ СОШ пос. Черновский 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 соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 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», во исполнение протокола заседания комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании , в целях противодействия коррупции, а также осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики в муниципальных образовательных учреждениях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать инвентаризационную комиссию ГБОУ СОШ пос. Черновский по приему подарков, полученных работниками школы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей в составе:

Председатель комиссии: Родина В.Г. – главный бухгалтер.

Члены комиссии: Фёдорова А.Н. – учитель русского языка и литературы (председатель профсоюзной организации);

Голубева С.С.- зав. хозяйством;

Ермилова Т.Е.- делопроизводитель.

2. Главному бухгалтеру Родиной В.Г.:

2.1. Принимать подарки, полученные работниками школы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей на бухгалтерский учет учреждения.

2.2. Производить оценку стоимости подарков, полученных работниками школы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

2.3. Производить реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от реализации подарков, полученных работниками школы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей

3. Голубевой С.С. зав. хозяйством:

3.1. Назначить ответственным лицом для хранения подарков, полученных работниками школы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

3.2. Организовать хранение подарков, полученных работниками школы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Чигарева

С приказом ознакомлены:

_____ Родина В.Г.
_____ Фёдорова А.Н.
_____ Голубева С.С.
_____ Ермилова Т.Е.