

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа села Сосновый Солонец

Приказ № 178- од
от 04 сентября 2024 года

«Об утверждении Положения о порядке сообщения о получении подарков (в том числе и руководителем) 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 25.11.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства РФ 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке передачи подарков, полученных работниками ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (приложение).
2. Создать инвентаризационную комиссию ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец по приему подарков, полученных работниками школы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей в составе:
 - 2.1 Председатель комиссии – Хонина Елена Владимировна, заместитель директора по УВР,
 - 2.2 Члены комиссии – Сурихина Ирина Валериевна-главный бухгалтер, Сборнова Татьяна Фёдоровна-завхоз.
3. Главному бухгалтеру Сурихиной Ирине Валериевне:
 - 3.1 Принимать подарки, полученные работниками школы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей на бухгалтерский учет учреждения.
 - 3.2 Производить реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от реализации подарков, полученных работниками школы в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

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

4. Сборной Татьяне Фёдоровне, завхозу школы:

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

5. Хониной Елене Владимировне, заместителю директора по УВР довести настоящее Положение до сведения работников школы под роспись.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Хонину Е.В.

Директор
ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец

/Козлов А.М./



C=RU, O=ГБОУ СОШ с.
Сосновый Солонец,
CN=Козлов А.М., E="s_solonez_sch@samara.edu.ru"
00fe376e3c78fb78be
2024.09.04 15:10:29+04'00'