

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
средняя общеобразовательная школа
села Сосновый Солонец.

Приказ
№ 192 от 05 сентября 2018 года.

«Об утверждении Положения о
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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства 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 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 – Князева Светлана Михайловна – главный бухгалтер, Сборнова Татьяна Федоровна - завхоз.

3. Главному бухгалтеру Князевой Светлане Михайловне:

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 оценку стоимости 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. Сборновой Татьяне Федоровне завхозу школы:

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

5. Хониной Е.В. 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. Сосновы Солонеч



А.М. Козлов

Ознакомлены:

Е.Хой (Косин)
М.Бор (Сборной Е.В.)
Козлова (Козлова С.И.)