

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12
ПРИКАЗ

26.11.2014

№

г. Волгодонск

О создании инвентаризационной
комиссии по приему подарков

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», во исполнение протокола заседания комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Город Волгодонск», на основании Положения о порядке передачи подарков, полученных работниками муниципальных образовательных учреждений в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденного приказом Управления образования от 26.11.2014 №688, в целях противодействия коррупции, а также осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики в муниципальных образовательных учреждениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать инвентаризационную комиссию образовательного учреждения по приему подарков, полученных работниками муниципального образовательного учреждения в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей в следующем составе:

Председатель комиссии: Шубина Н.Г. – председатель ПК

Члены комиссии: Андреева С.Г. – руководитель МО

Мельниченко Т.И. – секретарь руководителя

Закиева К.А. – бухгалтер

Тарасова Н.А. – заместитель директора по административно-хозяйственной части.

2. Комиссии:

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

2.4. Производить оценку стоимости подарков, полученных работниками муниципального образовательного учреждения в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

2.5. Организовать хранение подарков, полученных работниками муниципального образовательного учреждения в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

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

3. Тарасову Н.В., заместителя директора по административно-хозяйственной части назначить ответственным лицом для хранения подарков, полученных работниками муниципального образовательного учреждения в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ №12

С.А.Симонихина

С приказом ознакомлены:

Тарасова Н.В.

Шубина Н.Г.

Андреева С.Г.

Закиева К.А.

Мельниченко Т.И.