

Муниципальное образовательное учреждение
«Сертоловская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов №2»

ПРИКАЗ

31.08.2015
г.Сертолово

№ 197

Об утверждении Положения о порядке
передачи подарков, полученных работниками
МОУ ССОШ №2 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 целях организации работы по противодействию коррупции в школе и в соответствии с требованиями Федерального Закона от 25.12.2008 года №273 ФЗ «О противодействии коррупции»

Приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке передачи подарков, полученных работниками МОУ ССОШ №2 в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Утвердить инвентаризационную комиссию по приему подарков, полученных работниками МОУ ССОШ №2 в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, в составе
Председатель: Швалева Валентина Петровна, заместитель директора по АХР;
Заместитель председателя: Стругова Наталия Владимировна, бухгалтер;
Секретарь: Редина Лариса Александровна, секретарь;
Члены комиссии: Шпинева Ирина Александровна, социальный педагог;
Конева Наталья Николаевна, учитель начальных классов.
3. Инвентаризационной комиссии по приему подарков, полученных работниками МОУ ССОШ №2 в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей:
 - 3.1. Принимать подарки, полученные работниками МОУ ССОШ №2 в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей на бухгалтерский учет МОУ ССОШ №2.
 - 3.2. Производить оценку стоимости подарков, полученных работниками МОУ ССОШ №2 в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.
 - 3.3. Организовать хранение подарков, полученных работниками МОУ ССОШ №2 в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.
 - 3.4. Производить реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от реализации подарков, полученных работниками МОУ ССОШ №2 в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.