

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 155 для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми

ПРИКАЗ

20.01.2017

№ СЭД-01-10-13

**Об утверждении Положения о
порядке передачи подарков,
полученных работниками ОУ**

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», а также осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики в муниципальном образовательном учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке передачи подарков, полученных работниками МБОУ «Школа № 155 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми 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. На основании Положения о порядке передачи подарков, полученных работниками МБОУ «Школа № 155 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации:

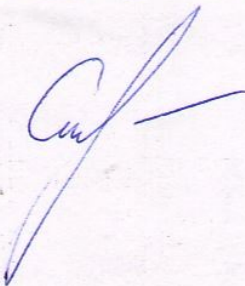
- создать инвентаризационную комиссию образовательного учреждения по приему подарков (Приложение);

- принимать подарки на бухгалтерский учет учреждения;
- производить оценку стоимости подарков;
- организовать хранение подарков;
- производить реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от реализации подарков.

3. Довести настоящее Положение до сведения сотрудников МБОУ «Школа № 155 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г.Перми под роспись.

4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



С.А.Строганова