РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Тюменская область
Ханты – Мансийский автономный округ – Югра
Сургутский район
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Северное сияние»

ПРИКАЗ

«07» марта 2018 г. № 201
п.Нижнесортымский

Об утверждении Правил передачи в Учреждении подарков, полученных работниками Учрежденияв связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, официальными мероприятиями, а так же в процессе осуществления взаимодействия с контрагентами (деловой подарок)

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.02.2014 № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», руководствуясь 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 служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить Правила передачи в Учреждении подарков, полученных работниками Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, официальными мероприятиями, а так же в процессе осуществления взаимодействия с контрагентами (деловой подарок), согласно приложению.
2. Керсипову А.Р.,заместителя заведующего, назначить ответственным за приём и хранение подарков в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей.
3. Керсиповой А.Р.,заместителю заведующего:
3.1. Оформлять уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;
3.2. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов;
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заведующий С.А. Алгинкина
С приказом ознакомлена: А.Р.Керсипова

Исполнитель: Керсипова А.Р., заместитель заведующего 71 – 615

12