

**Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение**

**УСТЬ-ЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

П Р И К А З

05.02.2015

№26

п.Усть-Юган

Об утверждении положения о сообщении лицами о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с 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», на основании постановления Администрации Нефтеюганского района от 16.06.2014 №1146-па-нпа «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Нефтеюганского района, её структурных подразделениях с правом юридического лица, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование Нефтеюганский район 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», в целях противодействия коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о сообщении сотрудниками сведений о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей (приложение №1).

2. Создать комиссию по приемке, оценке, реализации подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с исполнением ими должностных обязанностей (далее – Комиссия) в составе:

2.1. председатель – заведующий хозяйством Тетерина Л.М.

2.2. члены – ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Романова Е.В., председатель ПК Дзюба Т.А.

3. Комиссии:

3.1. принимать подарки, полученные работниками в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

3.2. производить оценку стоимости подарков;

3.3. организовывать хранение подарков;

3.4. производить реализацию подарков и зачисление вырученных средств.


4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.




Директор школы

А.В.Белкина

С приказом ознакомлен

1. Тетерина Л.М.  _____

2. Романова Е.В.  _____

3. Дзюба Т.А.  _____



**Положение о порядке сообщения сотрудниками
Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения «Усть-Юганская средняя общеобразовательная
школа»
сведений о получении подарка в связи с исполнением ими должностных
обязанностей**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения сотрудниками школы сведений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
подарок – полученный сотрудником школы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, подарок - полученный сотрудником школы от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды));

получение подарка - в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение сотрудником школы лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Сотрудники школы не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Сотрудники школы обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка (свыше 3-х тысяч рублей, либо когда стоимость неизвестна) в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, администрацию образовательного учреждения в котором указанные лица осуществляют трудовую деятельность.