

Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Кичменгско-Городецкого района»

ПРИКАЗ

26.02.2018 года

№ 51А

О назначении ответственных лиц

В целях реализации ФЗ № 273 от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 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. Юриста Пьянкову Л.В. назначить ответственным за прием подарков, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету.
2. Утвердить формы журнала регистрации уведомлений о получении подарка, бланков акта приема-передачи подарка, инвентаризационной карточки (приложение 1-3).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор БУСОВО «КЦСОН
Кичменгско-Городецкого района»



Л.А. Андреевская

с приказа хранится 26.02.2018г. Пьянкова

Журнал регистрации уведомлений о получении подарков

Уведомление		ФИО, замещаемая должность	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка				Место хранения**
номер	дата			наименование	описание	количество предметов	стоимость*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

**Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

Акт приема передачи подарка №

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

сдал, а ответственное лицо

_____ (Ф.И.О., должность)

принял следующие подарки:

Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял

Сдал

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Инвентаризационная карточка №

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

Стоимость _____

Дата и номер акта приема-передачи _____

Сдал (ФИО, занимаемая должность) _____

Принял _____

Место хранения _____

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

(подпись)

(расшифровка подписи)