

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ САЛАУАТ
КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ "7-СЕ ДӨЙӨМ
ҮҖЕШ ТӨРӨНДӨГЕ БАЛАЛАР БАКСАҢЫ"
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
МӘКТӘПКӘСӘ
БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(Салауат к. МАМББУ № 7)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7"
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАДОУ № 7 г. Салавата)

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

«01» ноябрь 2016й

№ 175

«01» ноябрь 2016г.

О назначении ответственных за организацию приема-сдачи товарно-материальных ценностей и их постановку на баланс

В целях организации планомерной работы по упорядочиванию, учету и своевременной постановке на баланс ДОО материальных ценностей п р и к а з ы в а ю:

1. Прием-передачу товарно-материальных ценностей, осуществлять в присутствии комиссии (Приложение 1).
2. Оформлять все средства (денежные, имущественные, услуги), поступившие в ДОО в виде добровольных пожертвований (дарения) своевременно и юридически правильно и незамедлительно ставить их на учет.
3. Материально ответственному лицу заместителю заведующего по АХЧ Ждановой Н.Д. вести учет имущества, поступившего в ДОО в качестве дарения (добровольного пожертвования).
4. Халимовой Л.С., заведующему, соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов:
 - заявление от Дарителя;
 - договор между Дарителем и ДОО;
 - акт приема-передачи материальной ценности (Приложение 2);
 - постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу.
5. Евдокимовой С.Л., ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

Заведующий



Л.С. Халимова

С приказом ознакомлены:

С.Л. Евдокимова 1.11. 2016г.

Н.Д. Жданова 01 ноября 2016г.