



П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

« 07 » октября 2014г

№ 60

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 материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по осуществлению приемки-передачи товарно-материальных ценностей, в следующем составе:

- председатель комиссии – Галеева Д.Н. – директор
- члены комиссии:

- 1) Романова О.А. – заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- 2) Гринкевич Н.А. – методист, председатель профкома;
- 3) Хабибулина В.К. – педагог дополнительного образования.

2. Оформлять все средства (денежные, имущественные, услуги), поступившие в МБОУ ДОД «ГДЭБЦ» г.Казани в виде добровольных пожертвований (дарения) своевременно на основании договора и в соответствии с действующим законодательством.

3. Поручить вышеуказанной комиссии своевременно оформлять акты приема-передачи товарно-материальных ценностей (приложение 1), и незамедлительную постановку их на баланс МБОУ ДОД «ГДЭБЦ» г.Казани.

4. Заместителю директора по административно-хозяйственной части Романовой О.А. ставить на учет все материальные средства, присваивать инвентарные номера. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в УДО в качестве дарения (добровольного пожертвования).

5. Беспятым Н.А., Кучиной И.А., Тимербаевой Ф.Ю., ответственным лицам, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

6. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Д.Н. Галеева

С приказом ознакомлены:

Акт приема-передачи материальных ценностей

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся Галеева Д.Н., директор МБОУ ДОД «ГДЭБЦ» г.Казани, и _____
(ФИО дарителя или наименование организации)

в присутствии членов комиссии:

Романовой О.А. – заместителя директора по АХЧ;

Гринкевич Н.А. – методиста, председателя профкома;

Хабибулиной В.К. – педагога дополнительного образования

составили настоящий акт о том, что _____ сдал, а
(ФИО дарителя или наименование организации)
муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани приняло материальные ценности согласно нижеприведенной описи.

Опись материальных ценностей, принимаемых МБОУ ДОД «ГДЭБЦ» г.Казани

от _____

(ФИО дарителя или наименование организации)

| №. п/п | Наименование товарно-материальных ценностей | Единица измерения | Количество товара | Стоимость товара |
|--------|---|-------------------|-------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

_____ /ФИО дарителя или руководителя организации дарителя/

М.П.

Претензий по количеству и качеству не имею.

/ Д.Н. Галеева /

М.П.