

**Министерство культуры и туризма
Смоленской области**

Областное государственное
казенное учреждение
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
НОВЕЙШЕЙ ИСТОРИИ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»**
ул. Ленина, 28, г. Смоленск, 214000
тел./факс (4812) 38-67-92
e-mail: ganico67@yandex.ru
ОКПО 75411075, ОГРН 1046758337328
ИНН/КПП 6731048048/673101001

21.09.2026 № 33

ПРИКАЗ
по ОГКУ
«Государственный архив
новейшей истории
Смоленской области»

**Об утверждении локальных
нормативных актов по
вопросам противодействия
коррупции**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» и постановления 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в ОГКУ «Государственный архив новейшей истории Смоленской области» (приложение 1).

2. Утвердить Положение о порядке сообщения сотрудниками ОГКУ «Государственный архив новейшей истории Смоленской области» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (приложение 2).

3. Начальнику финансово-хозяйственного отдела-главному бухгалтеру Кайстро Г.А.. организовать прием, учет, хранение, оценку и постановку на бухгалтерский учет переданных подарков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и установленным порядком.

4. Материально-ответственным лицам ОГКУ «Государственный архив новейшей истории Смоленской области» обеспечить прием, учет и хранение подарков, переданных работниками архива, либо их уничтожение в

соответствии с Приложением 2 и действующим законодательством.

5. Заместителю директора Емельяновой Н.Г. обеспечить прием и регистрацию уведомлений о получении подарков, полученных работниками в связи с исполнением своих должностных обязанностей, в соответствии с Приложением 2.

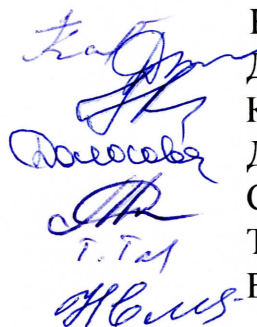
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Н.Г. Емельянова

С приказом ознакомлены:



Кайстро Г.А.

Данилова О.А.

Карпов В.А.

Долосова Ю.Б.

Степченкова М.Л.

Тарасенкова Т.И.

Емельянова Н.Г.