



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.01.2022

№ 60

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 17.03.2016 № 220

В соответствии с Уставом муниципального образования Вязниковский район Владимирской области п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 17.03.2016 № 220 «О порядке уведомления отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Муниципальные служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей главу администрации Вязниковского района.

Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел организационной работы управления аппарата администрации района (далее – отдел организационной работы). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие

стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию по определению пригодности оборудования, хозяйственного инвентаря к его дальнейшему использованию в администрации Вязниковского района (далее – комиссия).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в третьем и пятом абзацах настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.».

1.2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости сдается в отдел организационной работы, который принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к Положению (далее – акт приема-передачи), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.».

1.3. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.».

1.4. Пункт 9 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Комитет по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр казны имущества муниципального образования Вязниковский район.».

1.5. В пункте 10 слова «Лица, указанные в абзаце 2 пункта 3 Положения,» заменить словами «Муниципальные служащие,».

1.6. В пункте 12 слова «администрацией области» заменить словами «администрацией района».

1.7. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В случае нецелесообразности использования подарка главой местной администрации района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой комитетом по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации района посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.».

1.8. В пункте 15 слова «отдел организационной работы» заменить словами «комитет по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации района».

1.9. В приложении № 1 к Положению о порядке уведомления отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа) слова «В отдел организационной работы администрации района» заменить словами «Главе местной администрации Вязниковского района».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления аппарата администрации района.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин