

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2017

№ 384

**О внесении изменений в постановление Администрации  
Сосновского муниципального района Нижегородской  
области от 12.05.2017 № 105 «О порядке сообщения  
муниципальными служащими Администрации Сосновского  
муниципального района Нижегородской 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 (в новой  
редакции)»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством внести изменения в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 12.05.2017 № 105 «О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской 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 (в новой редакции)» (далее – постановление) следующего содержания:

1. Пункт 2 постановления изложить в новой редакции:

«2. Определить организационно – правовой отдел управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области уполномоченным органом по приему подарков, полученных муниципальными служащими Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, наделенных правами юридического лица в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.»

2. Пункт 4 постановления изложить в новой редакции:

«4. Ответственному лицу за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений организационно – правового отдела управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также ответственным лицам за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отраслевых (функциональных) органах Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, наделенных правами юридического лица, организовать работу по ознакомлению муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.»

3. Внести следующие изменения в положение о сообщении муниципальными служащими Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение).

3.1. Пункт 1 Положения изложить в новой редакции:

«1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, наделенных правами юридического лица (далее – муниципальные служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.»

3.2. Абзац 1 пункта 5 Положения изложить в новой редакции:

«5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в организационно – правовой отдел управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – уполномоченный орган). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).»

3.3. Пункт 14 Положения изложить в новой редакции:

«14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего заявление, указанное в пункте 10 настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче управлением муниципальным имуществом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.»

3.4. Пункт 15 Положения – исключить.

3.5. Пункт 16 Положения изложить в новой редакции:

«16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области для обеспечения деятельности Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области или иной организации.»

4. Приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции:

«Приложение № 1  
к Положению

Форма уведомления о получении подарка

В организационно – правовой отдел  
управления делами Администрации  
Сосновского муниципального района

Нижегородской области от

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность)

Извещаю о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о получении «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подарка(ов) на

\_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия,

\_\_\_\_\_  
место и дата проведения)

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

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.»

Глава Администрации  
Сосновского муниципального района                      А.С.Зимин