



**Администрация Diveевского муниципального округа  
Нижегородской области**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.06.2022 № 783

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", Указом Губернатора Нижегородской области от 05.03.2014 № 11 "О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Нижегородской области, должности государственной гражданской службы Нижегородской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" администрация Diveевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (приложение 1).

2. Определить отдел организационно-кадровой работы управления делами администрации Diveевского муниципального округа Нижегородской

области уполномоченным органом администрации Дивеевского муниципального округа, обеспечивающим прием, хранение, оценку и реализацию подарков, полученных муниципальными служащими администрации Дивеевского муниципального округа, включая отраслевые (функциональные) органы, территориальные отделы администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Утвердить состав комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (приложение 2).

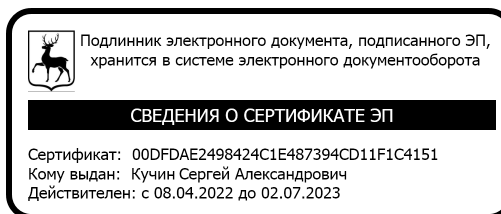
4. Утвердить Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (приложение 3).

5. Назначить лицо, ответственное за организацию работы по обеспечению приема, хранения, оценки и реализации подарков, полученных муниципальными служащими администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Логинову Л.Ю., начальника отдела организационно-кадровой работы управления делами администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

6. Информационному сектору отдела организационно-кадровой работы управления делами администрации разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дивеевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дивеевского муниципального округа Забродину А.В.

Глава местного самоуправления



С.А.Кучин

Логинова Л.Ю.  
Герасимова Е.В.  
Забродина А.В.