



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2016 г.

№ 101-ПГ

г. Салехард

О внесении изменений в Положение о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа 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

П о с т а н о в л я ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа 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, утверждённое постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 ноября 2015 года № 184-ПГ.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 03 июня 2016 года № 101-ПГ

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа 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

1. В пункте 5:

1.1. в абзаце первом слово «приложением» заменить словами «приложением № 1»;

1.2. в абзаце третьем слово «приложению» заменить словами «приложению № 1».

2. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Подарок, полученный Губернатором автономного округа, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения управления делами Правительства автономного округа по акту приема-передачи не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. В случае если подарок получен во время служебной командировки, он подлежит сдаче не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения Губернатора автономного округа из служебной командировки.

Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность автономного округа, указанную в пунктах 2 – 5, 7, 23 – 25 части 2 статьи 1 Закона автономного округа № 33-ЗАО, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения управления делами Правительства автономного округа в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность автономного округа, указанную в пункте 6 части 2 статьи 1 Закона автономного округа № 33-ЗАО, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения государственного органа, в штатное расписание которого включена его должность, в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

Акт приема-передачи составляется по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению, в трех экземплярах: один экземпляр передается лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, второй экземпляр – в уполномоченное структурное подразделение управления делами Правительства автономного округа, в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, третий экземпляр – в комиссию.».

3. Дополнить пунктом 16-1 следующего содержания:

«16-1. В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности с учетом заключения комиссии, подарок передается в государственное бюджетное учреждение автономного округа «Ямало-Ненецкий окружной музейно-выставочный комплекс имени И.С. Шемановского» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Для определения исторической и (или) культурной ценности подарка он передается на рассмотрение экспертной фондово-закупочной комиссии государственного бюджетного учреждения автономного округа «Ямало-Ненецкий окружной музейно-выставочный комплекс имени И.С. Шемановского».».

4. Нумерационный заголовок приложения изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Положению о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа 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».

5. Дополнить приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2

к Положению о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа 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

ФОРМА АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

Акт приема-передачи подарка, полученного лицом, замещающим государственную должность Ямало-Ненецкого автономного округа, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

г. Салехард

«__» _____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О. лица, замещающего государственную должность, занимаемая должность)

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок (по поручению))

передал(а) _____

(Ф.И.О., должность лица, принимающего подарок)

принял на ответственное хранение:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (*)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого				

(*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах по одному для каждой из сторон и для направления в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного органа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Подарок на хранение принял(а)

Подарок на хранение сдал(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)».