



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
МАГНИТОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.02.2022

№ 12-02

Об организации работы по приему уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов, сдаче, оценке и реализации (выкупу) подарка

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 года №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», Положением о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 27 мая 2014 года №94, руководствуясь Уставом города Магнитогорска:

1. Утвердить порядок работы комиссии по поступлению и выбытию подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Магнитогорского городского Собрания депутатов (Приложение №1).

2. Утвердить состав комиссии по поступлению и выбытию подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Магнитогорского городского Собрания депутатов (Приложение №2).

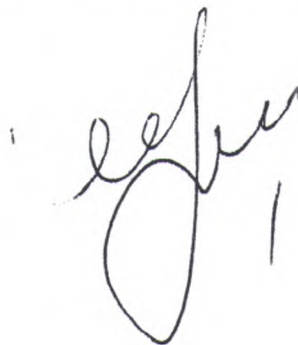
3. Уполномочить организационный отдел Магнитогорского городского Собрания депутатов на прием уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление о получении подарка) от лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Магнитогорского городского Собрания депутатов.

4. Назначить начальника организационного отдела Магнитогорского городского Собрания депутатов ответственным лицом по приему письменных уведомлений о получении подарка, заявлений о выкупе подарка, их регистрации журнале регистрации уведомлений о получении подарков и заявлений о выкупе подарков, приему подарка на хранение.

5. Назначить начальника отдела учета, отчетности и финансирования Магнитогорского городского Собрания депутатов ответственным лицом по определению стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету, оценке стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомлению в письменной форме лица, подавшего заявление о выкупе подарка, о результатах оценки.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Магнитогорского городского Собрания депутатов Запьянцева С.А.

Председатель Магнитогорского
городского Собрания депутатов



А.О. Морозов

Порядок

работы комиссии по поступлению и выбытию подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Магнитогорского городского Собрания депутатов

1. Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию подарков полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Магнитогорского городского Собрания депутатов (далее - Порядок) регулирует вопросы деятельности комиссии по поступлению и выбытию подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей Магнитогорского городского Собрания депутатов (далее - Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с уведомлением лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Магнитогорского городского Собрания депутатов о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачей и оценкой подарка.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председатель руководит работой Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на Комиссии, составляет протоколы заседаний Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участие в заседании Комиссии.

6. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

8. При необходимости Комиссия принимает участие в определении стоимости подарка, на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

9. Комиссия дает заключение о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Магнитогорского городского Собрания депутатов.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется организационным отделом Магнитогорского городского Собрания депутатов.

Состав

комиссии по поступлению и выбытию подарков, полученных лицами,
замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими
в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, Магнитогорского городского Собрания депутатов

- | | |
|------------------------------|--|
| Морозов Александр Олегович | – председатель Магнитогорского городского Собрания депутатов, председатель комиссии, |
| Запьянцев Сергей Анатольевич | – руководитель аппарата Магнитогорского городского Собрания депутатов, заместитель председателя комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Уржумова Елена Ивановна | – начальник юридического отдела Магнитогорского городского Собрания депутатов, |
| Караванова Анна Михайловна | – начальник отдела учета, отчетности и финансирования Магнитогорского городского Собрания депутатов, |
| Мартынова Наталья Сергеевна | – начальник организационного отдела Магнитогорского городского Собрания депутатов, секретарь комиссии |