



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 19 июня 2014г.

№ 287 -ра

Об организации работы по исполнению Постановления Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

1. Установить, что сообщение о получении подарка лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального района, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, другими официальными мероприятиями, сдача и оценка подарка осуществляются в соответствии с Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 10 (далее - Типовое положение).

2. Установить, что Управление по организационным и административно-правовым вопросам Администрации Анадырского муниципального района является уполномоченным органом, в который направляются уведомления о получении подарков. Подарки, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального района, предусмотренные пунктом 13 Типового положения, передаются на хранение начальнику отдела материально технического снабжения Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации Анадырского муниципального района.

3. Установить, что функции комиссии по поступлению и выбытию активов, предусмотренные Типовым положением, осуществляются постоянно действующей комиссией по списанию, принятию к учету, приемке-передаче объектов основных средств и материальных запасов, образованной в Администрации Анадырского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

4. Руководителям структурных подразделений Администрации Анадырского муниципального района обеспечить ознакомление под роспись муниципальных служащих Администрации Анадырского муниципального района с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и руководствоваться настоящим распоряжением.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации - начальника Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации Анадырского муниципального района А.А. Исканцева.

И.о. Главы Администрации

С.Е. Широков