**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 22.07.2015 |  № \_\_85-па\_\_  |
|  |

п. Усть-Юган

О внесении изменений в постановление администрации сельского

 поселения Усть-Юган от 23.04.2014 № 41-па «Об утверждении Положения

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и

должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Усть-Юган, а также работниками организаций, в отношении которых

администрация сельского поселения Усть-Юган выступает единственным

 учредителем, 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»

 Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 9.01.2014 № 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 постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.02.2014 № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем, 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» п о с т а н о в л я ю:

 1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган от 23.04.2014 № 41-па «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Усть-Юган, а также работниками организаций, в отношении которых администрация сельского поселения Усть-Юган выступает единственным учредителем, 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» следующие изменения:

 1.1. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

 «7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, сдается в финансово-экономический отдел, который принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение № 3 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 2 к настоящему Положению).

 1.2. Дополнить приложениями № 2, № 3 согласно приложениям № 1,№ 2 к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган в сети Интернет.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник».

Глава поселения Б.В. Сочинский

Приложение №1

к постановлению

администрации сельского

поселения Усть-Юган

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление  | ФИО, замещаемая должность | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | Место хранения\*\* |
| № | дата | наименование | описание | количество предметов | стоимость\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарков

\*\* графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

4

Приложение № 2

к постановлению

администрации сельского

поселения Усть-Юган

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 АКТ №\_\_\_\_\_

приема-передачи подарка

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдал (принял), (ФИО, замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял (передал) подарок:

(ФИО, ответственного лица, занимаемая должность)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеподарка | Характеристикаподарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
|  |  |  |  |

Принял (передал) Сдал (принял)

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету финансово-экономическим отделом.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)