

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 3 сентября 2021 г. № 239

О внесении изменений

в постановление Администрации

муниципального образования

«Глинковский район» Смоленской

области от 25.07.2014 г. № 246

 Администрация муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Внести следующие изменения в постановление Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 25.07.2014 г. № 246 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области о получении подарка в связи с их должностным положением, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»:

- пункт 2 постановления изложить в новой редакции:

«2. Определить уполномоченным органом по приему, оценке, реализации подарка, полученного лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области – Финансово-экономический отдел Администрации (далее – уполномоченный орган).».

- пункт 5 Положения о сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области о получении подарка в связи с их должностным положением, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации дополнить абзацем следующего содержания:

«Уведомление о получении подарка, акт приёма-передачи подарка подлежит регистрации в журнале в соответствии с приложениями к данному Положению.».

Глава муниципального образования

«Глинковский район»

 Смоленской области М.З. Калмыков

Приложение 1

|  |
| --- |
| **ЖУРНАЛ** **РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ**  |
| № п/п | Ф.И.О., замещаемая должность | Дата и обстоятельства получения | Характеристика подарка | Количество предметов | Стоимость подарка(в рублях)  | Дата регистрации уведомления | Место хранения |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение 2

**ЖУРНАЛ**

**учета приема актов приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/пДата  | Наименование подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | Ф. И.О., должность лица, сдавшего подарок | Подпись | Ф. И.О., должность лица, принявшего подарок | Подпись | Отметка о возврате подарка |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |