**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЕРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

*ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ*

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.07. 2017г. №017

с. Ерышевка

О порядке ведения журнала регистрации

уведомлений о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в

которых связано с исполнением ими

должностных обязанностей

В соответствии с постановлением администрации Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района от 24.06.2014г. № 012 «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими администрации Ерышевского сельского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» администрация Ерышевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок ведения журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Назначить ответственным должностным лицом за ведение журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, специалиста 1 категории администрации Ерышевского сельского поселения Сухотерину Наталью Васильевну.

4. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Порядком обнародования муниципальных правовых актов Ерышевского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |
| --- |
| Глава Ерышевского  сельского поселения Т.П.Быкова |

Приложение № 1

к постановлению администрации Ерышевского сельского поселения

от 28.07. 2017г. № 017

ПОРЯДОК

ведения журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (далее - Журнал).

2. Записи в Журнал вносятся на русском языке шариковой ручкой синего или черного цвета. Исправленный или зачеркнутый текст подтверждается записью «исправленному верить» и подписью ответственного за ведение Журнала уполномоченного лица, с указанием даты внесенного исправления. Подчистки и исправления с помощью корректирующего средства не допускаются.

3. Перед внесением первой записи Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации Ерышевского сельского поселения, а также должны быть поставлены дата начала ведения  [Журнала](consultantplus://offline/ref=28E9BAE4E3B9FE867BDA48BFF14C1545FDFB49508EFE74588219CD7465C5F6674DA62712B7053DFCuDx6L)  и подпись ответственного за ведение Журнала уполномоченного лица.

Ответственное за ведение Журнала уполномоченное должностное лицо определяется правовым актом администрации Ерышевского сельского поселения

5. Журнал содержит следующую информацию:

в графе 1 указывается порядковый номер записи;

в графе 2 указывается дата уведомления о получении подарка;

в графе 3 указываются фамилия, инициалы и должность муниципального служащего, уведомившего о получении подарка;

в графе 4 указываются наименование подарка, его характеристика и описание;

в графе 5 указывается количество предметов;

в графе 6 указывается стоимость подарка в рублях;

6. Журнал хранится у ответственного за ведение Журнала уполномоченного должностного лица до окончания его ведения, после чего заводится новый Журнал.

7. Журнал хранится в муниципальном архиве администрации Елизаветовского сельского поселения в течение 5 лет с даты окончания ведения Журнала.

Глава Ерышевского

сельского поселения Т.П.Быкова

Приложение № 2

к постановлению администрации Ерышевского сельского поселения

от 28.07. 2017г. № 017

ФОРМА

журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата уведомления о получении подарка | ФИО, должность муниципального служащего, уведомившего о получении подарка | Наименование подарка, его характеристика и описание | Количество предметов | Стоимость подарка в рублях |

Глава Ерышевского

сельского поселения Т.П.Быкова

А К Т

об обнародовании

постановления администрации Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области от 28.07.2017 г. №017 «О порядке ведения журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей»

от 28 июля 2017 года №25

с. Ерышевка

Специальная комиссия в составе:

1. Букреева Людмила Ивановна – специалист 1 категории администрации Ерышевского сельского поселения, председатель комиссии;
2. Сухотерина Наталья Васильевна – специалист 1 категории администрации Ерышевского сельского поселения, зам. председателя комиссии;
3. Черемисина Антонина Ивановна- старший инспектор администрации Ерышевского сельского поселения, секретарь комиссии;
4. Григорьева Ольга Васильевна – директор МУК Ерышевское «Культурно-досуговое объединение», член комиссии;
5. Тринкинец Валентина Егоровна – заведующая библиотекой, член комиссии;

составила настоящий акт в том, что 28.07.2017 года произведено обнародование постановления администрации Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области от 28.07.2017 г. №017 «О порядке ведения журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей», путем доведения до всеобщего сведения текста постановления, посредством размещения его в здании администрации Ерышевского сельского поселения – проспект Революции,1а, с. Ерышевка Воронежская область Павловский район; здание Дома культуры, пл. Кирова, 9 село Ерышевка, Воронежская область Павловский район.

Вышеуказанный документ подлежит обнародованию до 4 августа 2017 года.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Букреева Л.И.

Зам. председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сухотерина Н.В.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Черемисина А.И.

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Григорьева О.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тринкинец В.Е