



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ИНФОРМАТИЗАЦИЙ ДА КЫЛ
ДЕПАРТАМЕНТШЕ

ДЕПАРТАМЕНТ
ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ПРИКАЗ

от «16» ноября 2015 г. № 55

О внесении изменений в приказ Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 20 августа 2014 г. № 77 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл 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»

Внести в приказ Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл от 20 августа 2014 г. № 77 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл 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» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo) 2 сентября 2014 г. 20082014000077) следующие изменения:

а) в наименовании приказа, пункте 1 приказа и наименовании Порядка слова «в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;

б) в абзаце третьем пункта 2 Порядка слова «в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

Министерство юстиции Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов
власти Республики Марий Эл

Регистрационный номер

122120150009

001860 *

от « 23 » 11 20 16 г.

участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;

в) пункт 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3. Гражданские служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.»;

г) в пункте 4 Порядка слова «в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;

д) в абзаце первом пункта 5 Порядка:

слова «в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;

слова «согласно приложению к настоящему Порядку» заменить словами «согласно приложению № 1 к настоящему Порядку»;

е) пункт 6 Порядка изложить в новой редакции:

«6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление в день регистрации уведомления, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в день регистрации уведомления в постоянно действующую инвентаризационную комиссию Департамента, выполняющую в соответствии с приказом Департамента функции комиссии по поступлению и выбытию активов Департамента (далее – инвентаризационная комиссия).»;

ж) в пункте 7 Порядка:

слова «его лицу» заменить словами «его гражданскому служащему»;

слова «кадровая служба» в соответствующем падеже заменить словами «кадровая служба Департамента» в соответствующем падеже;

слова «в соответствующем журнале регистрации» заменить словами «в соответствующем журнале регистрации (приложение № 2)»;

з) в пункте 12 Порядка:

слово «заявление» в соответствующем падеже заменить словами «заявление о выкупе подарка» в соответствующем падеже;

слова «кадровая служба» в соответствующем падеже заменить словами «кадровая служба Департамента» в соответствующем падеже;

и) Порядок дополнить пунктом 12.1. следующего содержания:

«12.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданских служащих заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче кадровой службой Департамента в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации. Хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.»;

к) в пункте 14 Порядка после слов «и проведении оценки» добавить слова «его стоимости»;

л) в приложении «Уведомление о получении подарка» к указанному Порядку в нумерационном заголовке:

слово «Приложение» заменить словами «Приложение № 1»;

слова «в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;

м) Приложение № 2 «Журнал регистрации уведомлений о получении подарка» изложить в новой прилагаемой редакции.

Руководитель



В.Д.Суворов