



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЛЕСАМИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Тамбов

« 4 » марта 2014 г.

№ 19

О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №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»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №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», постановления администрации области от 27.01.2014 №57 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что сообщение о получении подарка лицами, замещающими в управлении лесами области (далее - Управление) должности государственной гражданской службы области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и 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 09.01.2014 №10 (далее - Типовое положение).

2. Определить отдел экономического анализа, финансирования и бухгалтерского учета Управления структурным подразделением, уполномоченным в Управлении на осуществление действий, предусмотренных пунктом 13 Типового положения.

3. Установить, что функции комиссии по поступлению и выбытию активов государственного органа, предусмотренные Типовым положением, осуществляются постоянно действующей комиссией по приемке, передаче, списанию основных средств, инвентаризации денежных средств, основных средств и материальных запасов, образованной в Управлении в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

4. Назначить С.В.Корякину, ведущего специалиста 1 разряда отдела экономического анализа, финансирования и бухгалтерского учета Управления, ответственным лицом, уполномоченным на прием на хранение по акту приема-передачи подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна получившему его лицу.

5. Отделу информационных технологий и правового обеспечения Управления обеспечить ознакомление лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Управлении, с Типовым положением и настоящим приказом.

6. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления М.А.Минаева.

Начальник Управления



Н.И. Пономарев