

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОМ КУЛЬТУРЫ ПЕРВОМАЙСКОГО  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

456541, п. Первомайский, г. Коркино, Челябинской области, ул. Победы 6А, тел.3-36-44

**ПРИКАЗ**

---

от 03.06.2019 г. № 39 о/д

Первомайское городское поселение

Об утверждении Порядка сообщений работниками, замещающими должности в МКУ «Дом культуры», не отнесенные к должностям муниципальной службы о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, порядка сдачи и оценка подарка, реализации (выкупа) и зачисление средств от его реализации

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года №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 зачисление средств от его реализации, во исполнения "Подпрограммы противодействия коррупции в Челябинской области" (в редакции Постановлений Правительства Челябинской области от 26.07.2017 № 406-П, от 28.12.2017 № 725-П, от 24.09.2018 № 419-П, от 28.12.2018 № 658-П) в Челябинской области на 2017-2019 годы государственной программы Челябинской области «О государственной программе Челябинской области «Оптимизация функций государственного (муниципального) управления Челябинской области и повышения эффективности их обеспечения» на 2017-2019 годы, утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 28.11.2016 г. № 617-П

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципального казенного учреждения «Дом культуры Первомайского городского поселения», (приложение 1).
2. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения работниками,

замещающими должности в МКУ «Дом культуры» не отнесенные к должностям муниципальной службы о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, порядка сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, (приложение 2).

3. Утвердить форму уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, (приложение 3).

4. Организацию выполнения настоящего приказа возложить на методиста МКУ «Дом культуры» В.Т. Ещеркину.

Директор МКУ «Дом культуры»



Е.В. Петренко