



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ВОРОНОВО ГОРОДА МОСКВЫ
ТРОИЦКИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ПРИКАЗ

25.09.2025

№ 68-ПУ

Об обеспечении в управе района Вороново города Москвы порядка осуществления функций по приему, регистрации уведомлений о получении подарков, определению их стоимости и реализации подарков, полученных государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением должностных (служебных) обязанностей

В соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 4 июня 2014 г. № 269-РП «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности города Москвы, должности государственной гражданской службы города Москвы в органах исполнительной власти города Москвы, Аппарате Мэра и Правительства Москвы, 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», пунктом 3 статьи 1 Закона города Москвы от 26 января 2025 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», указом Мэра Москвы от 28 августа 2012 г. № 54-УМ «О назначении на должности и освобождении от должностей государственных гражданских служащих государственных органов города Москвы» и приказом префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 3 октября 2024 г. № 82-ПП «О порядке осуществления функций по приему, регистрации уведомлений о получении подарков, определению их стоимости и реализации подарков, полученных государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

251900

участие в которых связано с должностным положением или исполнением должностных (служебных) обязанностей» **приказываю:**

1. Функции по приему и регистрации уведомлений о получении государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) управы района Вороново города Москвы подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) полномочий (далее – подарок), возложить на **Управление государственной службы и кадров** префектуры Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы (далее – префектура).

2. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей представляется в Управление государственной службы и кадров префектуры не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

3. Функции по принятию подарка на хранение по акту приема - передачи возложить на **Управление делами** префектуры.

4. Функции по реализации (выкупу) и зачислению средств, вырученных от реализации подарка, возложить на **Управление бухгалтерского учета и отчетности** префектуры.

5. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, функции по определению его стоимости на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях обеспечить с привлечением Комиссии, осуществляющей функции по определению стоимости подарков, образованной в префектуре.

6. Заместителю главы управы района Вороново города Москвы по общим вопросам **Воробьевой Елене Сергеевне** обеспечить ознакомление гражданских служащих управы района Вороново города Москвы с процедурой приема и регистрации уведомлений о получении гражданскими служащими подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) полномочий, утвержденной в соответствии с распоряжения Правительства Москвы от 4 июня 2014 г. № 269-РП «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности города Москвы, должности государственной гражданской службы города Москвы в органах исполнительной власти города Москвы, Аппарате Мэра и Правительства Москвы, 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», приказом префектуры

от 3 октября 2024 г. № 82-ПП «О порядке осуществления функций по приему, регистрации уведомлений о получении подарков, определению их стоимости и реализации подарков, полученных государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением должностных (служебных) обязанностей» и настоящим приказом.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы управы района Вороново города Москвы по общим вопросам **Воробьеву Елену Сергеевну**.

**Исполняющий обязанности главы
управы района Вороново
города Москвы**



А.В.Тавлеев