ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 31.01.2020 № 23

г. Вологда

О внесении изменения в постановление Губернатора области от 3 марта 2014 года № 51

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора области от 3 марта 2014 года № 51«Об утверждении Порядка обеспечения Губернатора области, Правительства области, структурных подразделений Правительства области, органов исполнительной государственной власти области представительской продукцией и иными товарами в целях использования в качестве сувениров, вручаемых от имени Губернатора области» изменение, изложив Порядок обеспечения Губернатора области, Правительства области, структурных подразделений Правительства области, органов исполнительной государственной власти области представительской продукцией и иными товарами в целях использования в качестве сувениров, вручаемых от имени Губернатора области, утвержденный указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области **О.А. Кувшинников**

139963.docaei

Приложение
к постановлению
Губернатора области
от 31.01.2020 № 23

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора области
от 03.03.2014 №51

Порядок
обеспечения Губернатора области, Правительства области,
структурных подразделений Правительства области,
органов исполнительной государственной власти области
представительской продукцией и иными товарами в целях использования
в качестве сувениров, вручаемых от имени Губернатора области
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру обеспечения Губернатора области, Правительства области, структурных подразделений Правительства области, органов исполнительной государственной власти области представительской продукцией и иными товарами в целях использования в качестве сувениров (далее - представительская продукция), вручаемых от имени Губернатора области.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

представительская продукция - материальные ценности, передаваемые безвозмездно физическим и юридическим лицам от имени Губернатора области;

мероприятие - мероприятие с участием Губернатора области, первого заместителя Губернатора области, председателя Правительства области, иных членов Правительства области.

1.3. Приобретение представительской продукции осуществляется казенным учреждением комплексно-сервисного обслуживания мероприятий, проводимых органами исполнительной государственной власти Вологодской области «Презентационно-сервисный центр» (далее - Учреждение), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Ассортимент и изменения к ассортименту представительской продукции, планируемой к приобретению в очередном финансовом году, определяется Учреждением по согласованию с Департаментом управления делами Правительства области (далее - Департамент).

II. Выдача и возврат представительской продукции

2.1. Представительская продукция предоставляется лицам, замещающим государственные должности в Правительстве области, государственным гражданским служащим структурных подразделений Правительства области, органов исполнительной государственной власти области на основании заявки, оформленной согласно приложению 1 к настоящему порядку и направленной в Учреждение до начала мероприятия.

2.2. В случае необходимости приобретения представительской продукции, в том числе которую требуется изготовить по индивидуальному макету (образцу), заявка подается с учетом срока, необходимого для закупки такой представительской продукции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Выдача представительской продукции производится Учреждением по накладной лицу, указанному в заявке в качестве получателя (далее - ответственное лицо), при наличии продукции на складе. При выдаче представительской продукции проверяются ее количественные и качественные характеристики. Накладная подписывается представителем Учреждения и ответственным лицом.

После окончания мероприятия ответственное лицо представляет в Учреждение акт на списание представительской продукции (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.4. Неврученная представительская продукция не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания мероприятия сдается в Учреждение по акту сдачи-приема представительской продукции (приложение 3 к настоящему Порядку).

Приложение 1
к Порядку

КУ ВО «Презентационно-сервисный центр»

ЗАЯВКА

Для вручения в связи с

_____
(название мероприятия, памятной даты, дата проведения мероприятия)

прошу выдать (приобрести и выдать) _____
(нужное подчеркнуть)

_____
(кому (фамилия, имя, отчество, должность)

следующую представительскую продукцию*:

_____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

«__»_____ 20__ г.

* Приложение на _____ (_____) листах (в случае необходимости приобретения продукции прилагаются макет (образец) продукции и техническое задание).

Получатель (телефон)

Приложение 2
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

«__»_____ 20__ г.

АКТ
на списание представительской продукции

Настоящий акт составлен о том, что в связи с

_____
(название мероприятия)

«__»_____ 20__ года была вручена нижеперечисленная представительская продукция:

_____;

_____;

_____.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

Приложение 3
к Порядку

АКТ
сдачи-приема представительской продукции

«__»_____ 20__ г. г. _____

Настоящий акт составлен о том, что неврученная нижеперечисленная представительская продукция сдана в КУ ВО «Презентационно-сервисный центр»:

_____
_____
_____
_____

Сдал: Принял:

_____ _____
(должность, подпись, расшифровка) (должность, подпись, расшифровка)

»