



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

**О передаче подарков государственными гражданскими служащими
Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, полученных в связи с исполнением
служебных (должностных) обязанностей**

г. Ханты-Мансийск
«10» ноября 2014 г.

№ 1423

В соответствии 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 зачисления средств, вырученных от его реализации», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 февраля 2014 года № 15 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также работниками организации, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югры выступает единственным учредителем, 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить образцы журнала регистрации уведомлений о получении подарка, уведомление о получении подарка, бланков акта приема-передачи подарка, инвентаризационной карточки согласно приложениям 1,2,3,4 соответственно.

2. Начальника бюджетного учета, отчетности и финансового контроля (Н.И. Кинчину) назначить ответственным за организацию работы в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Департаменте образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при 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

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Н. Ковешникова

Приложение 1
к приказу
Департамента образования
и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«18» ноября 2014 г.
№ 1413

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков

Уведомление номер	Уведомление дата	Фамилия, Имя, Отчество, замещаемая должность	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка			Место хранения**
				наименование	описание	Количество предметов	

*Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

Приложение 2
к приказу
Департамента образования
и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«10» ноября 2014 г.
№ 1423

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

_____ (отдел бухгалтерского учета, отчетности
и финансового контроля Департамента
образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)

от _____

_____ (ф.и.о., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении

_____ (дата получения)

подарка (ов) на

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
----------------------	--------------------------------------	----------------------	----------------------

1.

2.

3.

Итого:

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 3
к приказу
Департамента образования
и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«10» ноября 2014 г.
№ 1483

Акт приема-передачи подарка № _____

" ____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
сдал (принял),

(Ф.И.О. замещаемая должность)

_____ принял (передал)

(Ф.И.О. ответственного лица, замещаемая должность)

подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал)

Сдал (принял)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(наименование структурного подразделения Департамента)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Приложение 4
к приказу
Департамента образования
и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«10» ноября 2014 г.
№ 1413

Инвентаризационная карточка № _____

Наименование подарка _____
Вид подарка _____
Стоимость _____
Дата и номер акта приема-передачи _____
Сдал (Ф.И.О., должность) _____
Принял _____
Место хранения _____
Прилагаемые документы: 1. _____
2. _____
3. _____