



**ДЕПАРТАМЕНТ  
РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, офис 319, тел. 90-13-80, e-mail mail@it.ivanovoobl.ru

**ПРИКАЗ**

«23» 11 20 16 г. № 09/02-03

г. Иваново

**О реализации в Департаменте развития информационного общества Ивановской области требований указа Губернатора Ивановской области от 07.04.2014 № 69-уг «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Ивановской области и должности государственной гражданской службы Ивановской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом Ивановской области, а также Законом Ивановской области от 18.06.2009 № 61-ОЗ «О противодействии коррупции в Ивановской области» **приказываю:**

1. Во исполнение .указа Губернатора Ивановской области от 07.04.2014 № 69-уг «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Ивановской области и должности государственной гражданской службы Ивановской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных)

обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее - указ Губернатора Ивановской области от 07.04.2014 № 69-уг) установить, что Департамент развития информационного общества Ивановской области (далее - Департамент) осуществляет прием подарков, полученных лицами, замещающими в Департаменте должности государственной гражданской службы Ивановской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решения о реализации указанных подарков.

2. Структурным подразделением Департамента, уполномоченным на реализацию указа Губернатора Ивановской области от 07.04.2014 № 69-уг определить отдел финансового обеспечения, государственных закупок и кадровой политики Департамента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Департамента**



**Д.И. Степанов**

\_\_\_\_\_ (с предлогом "В" указывается наименование соответствующего  
 \_\_\_\_\_ исполнительного органа государственной власти  
 Ивановской области)  
 \_\_\_\_\_ (с предлогом "В" указывается наименование  
 уполномоченного структурного  
 \_\_\_\_\_ подразделения соответствующего исполнительного  
 \_\_\_\_\_ органа государственной власти Ивановской области)  
 от \_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество,  
 \_\_\_\_\_ наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
 о получении подарка**

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ (дата получения подарка(ов))  
 подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,  
 \_\_\_\_\_ другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость рубляx <*>	в
1.				
2.				
3.				
Итого				

Приложение: \_\_\_\_\_  
 указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии)  
 \_\_\_\_\_ (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка),  
 \_\_\_\_\_ с указанием количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа

Лицо, представившее настоящее уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата)  
 Регистрационный номер настоящего уведомления \_\_\_\_\_ Дата регистрации настоящего  
 в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_ уведомления  
 о получении подарков

Лицо, принявшее настоящее уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата)

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

(с предложением "В" указывается наименование соответствующего

исполнительного органа государственной власти  
Ивановской области)

(с предложением "В" указывается наименование  
уполномоченного структурного

подразделения соответствующего исполнительного

органа государственной власти Ивановской области)

от \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество,

наименование должности)

### УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

Извещаю о получении \_\_\_\_\_

(дата получения подарка(ов))

подарка(ов) на \_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость рублях <*>	в
1.				
2.				
3.				
Итого				

Приложение: \_\_\_\_\_

указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии)

(кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка),

с указанием количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа

Лицо, представившее настоящее уведомление о получении подарка

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Регистрационный номер настоящего уведомления  
в журнале регистрации уведомлений  
о получении подарков

Дата регистрации настоящего  
уведомления

Лицо, принявшее настоящее уведомление о получении подарка

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

**АКТ**  
**приема-передачи подарков**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего

подарок(ки), полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями,  
\_\_\_\_\_  
служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок))  
в соответствии с настоящим актом сдаю в \_\_\_\_\_

(указывается наименование исполнительного органа государственной власти Ивановской области,  
в который сдается подарок, наименование уполномоченного структурного подразделения  
\_\_\_\_\_  
исполнительного органа государственной власти Ивановской области, осуществляющего  
хранение подарков)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, сдавшего подарок(ки)) (расшифровка подписи) (дата)

Подарок(ки) принят(ы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование должности, подпись лица, уполномоченного на подписание  
настоящего акта)

Приложение: \_\_\_\_\_  
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов) (при их наличии)

\_\_\_\_\_  
с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении  
каждого прилагаемого документа

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.  
В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

АКТ  
приема-передачи подарков

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего  
подарок(ки), полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок)  
в соответствии с настоящим актом сдаю в \_\_\_\_\_  
(указывается наименование исполнительного органа государственной власти Ивановской области,  
в который сдается подарок, наименование уполномоченного структурного подразделения  
исполнительного органа государственной власти Ивановской области, осуществляющего  
хранение подарков)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

\_\_\_\_\_ (подпись лица, сдавшего подарок(ки)) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата)

Подарок(ки) принят(ы)

\_\_\_\_\_ (ФИО, наименование должности, подпись лица, уполномоченного на подписание  
настоящего акта)

Приложение: \_\_\_\_\_  
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов) (при их наличии)

\_\_\_\_\_ с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении  
каждого прилагаемого документа

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.