



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минкультуры РА)

П Р И К А З

«30 сентября» 2010 г.

№ 112-11

г. Горно-Алтайск

**О назначении уполномоченного лица, ответственного за
получение и передачу в казенное учреждение Республики Алтай
«Управление делами Правительства Республики Алтай» подарка,
полученного лицами, замещающими государственные
должности, гражданскими государственными служащими
Министерства культуры Республики Алтай**

В соответствии с Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 24 октября 2014 года № 284-у «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай и исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, о получении ими 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 (выкупа)» **приказываю:**

1. Назначить заместителя начальника отдела бюджетного планирования и финансового контроля Министерства культуры Республики Алтай (далее – Министерство) Лесникову Д.Н., уполномоченным лицом, ответственным за получение и передачу в казенное учреждение Республики Алтай «Управление делами Правительства Республики Алтай» подарка, полученного лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Министерства, в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей.

2. Утвердить прилагаемое:

бланк уведомления о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей

лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Министерства (Приложение № 1);

журнал регистрации уведомлений о получении подарка (подарков) лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Министерства в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (Приложение № 2).

3. Заведующему канцелярией (Березовской Д.Н.) ознакомить с настоящим Приказом всех государственных гражданских служащих Министерства и руководителей подведомственных Министерству учреждений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О.Ю. Антарадонова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства культуры
Республики Алтай
от « 30 » сентября 2020 г. № 12-П

**Уведомление
о получении подарка в связи с должностным положением или
исполнением служебных (должностных) обязанностей**

Уполномоченному лицу, ответственному за получение и передачу в казенное учреждение Республики Алтай
«Управление делами Правительства Республики Алтай»

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: _____.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства культуры
Республики Алтай
от «30» сентября 2020 г. № 12-1

**Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка (подарков) лицами,
замещающими государственные должности и государственными
гражданскими служащими Министерства связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, сообщившего о получении подарка	Наименование подарка, его характеристика и описание	Количество предметов	Фамилия, имя, отчество, должность лица, внесшего запись	Примечание
1	2	3	4	5	6