



ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 04.04.2023г.

№ 108-09

г. Анадырь

Об организации работы по уведомлению служащими Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа 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

В соответствии с Положением 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утверждённом Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 октября 2022 года № 315,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить отдел правовой и кадровой работы Управления административно-правовой работы Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа, уполномоченным структурным подразделением:

в которое направляются уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;

в которое подарки подлежат передаче на хранение.

2. Утвердить ответственных должностных лиц Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа, уполномоченных на приём, хранение по акту приёма-передачи подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 (Три) тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна получившему его лицу, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Создать и утвердить комиссию по поступлению и выбытию активов Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить:

форму уведомления о получении подарка Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

журнал регистрации уведомлений Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа, согласно приложению 4 к настоящему приказу;

форму акта приёма-передачи подарка Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа, согласно приложению 5 к настоящему приказу.

5. Отделу правовой и кадровой работы Управления административно-правовой работы ознакомить государственных гражданских служащих Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа:

с настоящим приказом;

Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 12 октября 2022 года № 315 «Об утверждении Положения 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

6. Приказ Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа от 12 августа 2019 года № 73-од «Об организации работы по уведомлению служащими Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа 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» признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел правовой и кадровой работы Управления административно-правовой работы (Алимова Е.Н.).

Временно исполняющий  
обязанности начальника Департамента



В.В. Бочкарев

Приложение 1  
к приказу Департамента  
промышленной политики  
Чукотского автономного округа  
от «04» апреля 2023 г. № 108-од

Ответственные должностные лица Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа, уполномоченные на приём, хранение по акту приёма-передачи подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 (Три) тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна получившему его лицу

Начальник Управления административно-правовой работы;

Начальник отдела правовой и кадровой работы Управления административно-правовой работы;

Советник отдела правовой и кадровой работы Управления административно-правовой работы.

Приложение 2  
к приказу Департамента  
промышленной политики  
Чукотского автономного округа  
от «04» апреля 2023 г. № 008 -од

**СОСТАВ**  
комиссии по поступлению и выбытию активов Департамента промышленной  
политики Чукотского автономного округа

**Председатель Комиссии:**

начальник Управления административно-правовой работы

**Заместитель председателя Комиссии:**

начальник отдела организационно-контрольной деятельности и закупок  
Управления административно-правовой работы;

**Секретарь Комиссии:**

начальник отдела правовой и кадровой работы Управления административно-  
правовой работы;

**Члены Комиссии:**

советник отдела правовой и кадровой работы Управления административно-  
правовой работы;

заместитель начальника Департамента, начальник Финансово-экономического  
Управления, главный бухгалтер.

Приложение 3  
к приказу Департамента  
промышленной политики  
Чукотского автономного округа  
от «04» апреля 2023 г. № 108-од

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка

Начальнику Департамента промышленной  
политики Чукотского автономного округа

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, 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 <sup>1</sup>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарка  
Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата составления уведомления	Ф.И.О. Должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (наименование подарка, количество предметов)	Наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, дата и место проведения	Ф.И.О., подпись гражданского служащего, принявшего уведомление и дата регистрации уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

В журнале пронумеровано и прошнуровано ( ) \_\_\_\_\_ листов.

Должностное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 5  
к приказу Департамента  
промышленной политики  
Чукотского автономного округа  
от «04» апреля 2023 г. № 108 -од

Акт  
приёма-передачи подарка № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа  
(уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что сдал

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

(принял)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) подарок:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях

Сдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка).