

### ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН

(ДАГЕСТАНСТАТ)

# П Р И К А З

27.10.2014г. г.Махачкала № 205

**Об организации в Территориальном органе Федеральной службы**

**государственной статистики по Республике Дагестан работы по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. №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»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации

от 9 января 2014 г. №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»

п р и к а з ы в а ю :

1. Представлять в административный отдел уведомление (в 2 экземплярах) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление) (приложение N 1 к настоящему приказу), а также документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка) (далее - документы, подтверждающие стоимость подарка), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка (если подарок получен во время служебной командировки - не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки); в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления передавать подарок на временное хранение по акту приема-передачи (приложение N 2 к настоящему приказу) ответственному лицу в административном отделе, в случаях, если стоимость подарка неизвестна получившему его лицу или в соответствии с документами, подтверждающими стоимость подарка, превышает 3 тыс. рублей.

2.Обеспечить определение стоимости подарка в целях его принятия к бухгалтерскому учету и (или) в целях реализации (выкупа) подарка в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10;

3.Подготавливать в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10, заключение о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан; уведомлять о результатах оценки стоимости подарка лиц, подавших заявления о выкупе подарка, в течение 3 месяцев со дня подачи такого заявления; представлять в Финансово-экономический отдел документы, представленные на рассмотрение и полученные в результате оценки стоимости подарка (документы, подтверждающие рыночную стоимость подарка и иные, содержащие результаты его оценки), а также копию заключения о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Территориального органа Федеральной службы государственной статистики.

4. Финансово-экономическому отделу (Ф.А.Абдуллаев) в порядке и случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10: Принять в целях постановки подарка на бухгалтерский учет документы, полученные в результате приема подарка и оценки его стоимости (акты приема-передачи; документы, подтверждающие рыночную стоимость подарка и иные, содержащие результаты его оценки), а также копию заключения о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Территориального органа Федеральной службы государственной статистики; обеспечивать включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества; организовать работу по реализации (выкупу) подарка, либо по безвозмездной передаче подарка на баланс благотворительной организации, либо его уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации; организовать работу по зачислению средств, вырученных от реализации (выкупа) подарка, в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации; осуществлять бухгалтерский учет переданных Территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан подарков. Начальникам структурных подразделений Дагестанстата ознакомить государственных гражданских служащих под роспись с настоящим приказом.

5. Установить, что государственный гражданский служащий вправе выкупить подарок, подав заявление на имя представителя нанимателя в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10. 6.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель А.Ш. Эфендиева