

# МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## ПРИКАЗ

от 19 декабря 2014 г. N 2196

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 09.01.2014 N 10

В соответствии с [пунктом 2 статьи 575](#) Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410, ст. 411; 2008, N 52 (ч. I), ст. 6235), [пунктом 6 части 1 статьи 17](#) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2008, N 52, ст. 6235), [подпунктом "б" пункта 5](#) Национального плана противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. N 226 (Собрание законодательства Российской Федерации, 14.04.2014, N 15, ст. 1729), а также [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 3, ст. 279) (далее - Постановление) приказываю:

1. Департаменту контроля и кадров (Генерозовой О.И.):

осуществлять прием уведомлений 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) и документов, подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка) (при их наличии), производить регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений 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 ([Приложение к настоящему Приказу](#));

осуществлять прием заявлений о выкупе подарка от лиц, сдавших подарок, направлять копии заявлений о выкупе подарка от лиц, сдавших подарок, в Департамент управления делами;

уведомлять лиц, подавших заявления о выкупе подарка, о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) в соответствии с законодательством Российской Федерации, направлять копии уведомлений в Департамент управления делами.

2. Департаменту управления делами (Ипатову М.В.):

обеспечить прием и хранение подарка;

организовать работу:

по возврату подарка сдавшему его лицу, если его стоимость не превышает три тысячи рублей, а также по передаче подарка в случае его реализации (выкупа);

по определению целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства;

по оформлению документов для передачи подарка в благотворительную организацию либо его уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Департаменту экономики и финансов (Серовой Т.В.):

организовать работу:

по бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, и зачислению средств, вырученных от его реализации (выкупа), в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

по подготовке документов, необходимых для безвозмездной передачи подарка на баланс благотворительной организации либо его списанию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Руководителям территориальных органов Министерства культуры Российской Федерации организовать работу по реализации [Постановления](#).

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр  
В.Р.МЕДИНСКИЙ