



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 13 января 2014 года № 2-пр

г. Саратов

**О передаче подарков, полученных в связи
с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными
мероприятиями**

В соответствии с Законом Саратовской области от 31.05.2011 г. № 55-ЗСО «Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Саратовской области» и постановлением Губернатора Саратовской области от 11.12.2013 года № 511 «О передаче подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При получении подарков руководствоваться Положениями о порядке передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицами, замещающими государственные должности Саратовской области, назначением на которые осуществляется Губернатором Саратовской области и о порядке передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Саратовской области в органах исполнительной власти Саратовской области или государственных органах Саратовской области, созданных Губернатором Саратовской области или Правительством Саратовской области, утвержденными постановлением

Губернатора Саратовской области от 11.12.2013 года № 511 «О передаче подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

2. Определить Сироткину Людмилу Станиславовну – начальника отдела кадровой политики управления кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства ответственной за принятие, хранение и передачу подарков, полученных государственными служащими министерства в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями в министерстве сельского хозяйства области.

3. Отделу кадровой политики управления кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства обеспечить прием и учет подарков, полученных соответствующими лицами министерства в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями в министерстве сельского хозяйства Саратовской области, а также их передачу на хранение материально - ответственному лицу министерства.

4. Отделу бухгалтерского учета и налогов министерства обеспечить учет подарков, принятых на хранение, на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в порядке, установленном законодательством.

5. Начальнику отдела кадровой политики управления кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства Сироткиной Л.С. обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих министерства с настоящим Приказом.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства области Кудашову Н.Н.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

**Заместитель Председателя
Правительства области – министр**



А.А. Соловьев