Администрация Главы Республики Карелия
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
30.10.2026 № 1002

Российская Федерация
Республика Карелия
Администрация Главы Республики Карелия

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

от 30 октября 2026 года № 23-гр

О реализации Указа Главы Республики Карелия
от 31 июля 2026 года № 54 «Об утверждении Порядка приема, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа), полученных Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей»

В целях реализации Указа Главы Республики Карелия от 31 июля 2026 года № 54 «Об утверждении Порядка приема, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа), полученных Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей», приказываю:

1. Утвердить:

форму акта приема-передачи подарка, полученного Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - акт приема-передачи подарка), согласно приложению 1 к настоящему приказу;

форму журнала регистрации уведомлений о получении подарков, заявлений о выкупе подарков, актов приема-передачи подарков и актов возврата подарков, полученных Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - журнал), согласно приложению 2 к настоящему приказу;

форму акта возврата подарка, полученного Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

форму акта передачи подарка, полученного Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - подарок), согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Управлению протокола и организационного обеспечения Администрации Главы Республики Карелия (далее - Администрация) обеспечить:

1) составление в трех экземплярах акта приема-передачи подарка по форме согласно приложению 1 к настоящему приказу в сроки, указанные в пунктах 3, 4 Порядка приема, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа), полученных Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 31 июля 2026 года № 54 «Об утверждении Порядка приема, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа), полученных Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей» (далее - Порядок), по форме согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) регистрацию акта приема-передачи подарка в журнале по форме согласно приложению 2 к настоящему приказу в сроки, указанные в пунктах 3, 4 Порядка;

3) ведение и хранение журнала;

4) хранение первого экземпляра акта приема-передачи подарка;

5) направление второго экземпляра акта приема-передачи подарка в управление бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации в сроки, указанные в пунктах 3, 4 Порядка;

6) направление третьего экземпляра акта приема-передачи подарка Главе Республики Карелия в сроки, указанные в пунктах 3, 4 Порядка;

7) составление в двух экземплярах проекта уведомления о получении подарка по форме согласно приложению № 1 к распоряжению Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп «О порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)» (далее - распоряжение Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп) и представление его на подпись Главе Республики Карелия в сроки, указанные в пунктах 3, 4 Порядка;

8) представление уведомления о получении подарка в двух экземплярах в Управление Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции в сроки, указанные в пунктах 3, 4 Порядка;

9) регистрацию второго экземпляра уведомления о получении подарка в журнале в течение 3 рабочих дней со дня возвращения его из Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции с отметкой об ознакомлении с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

10) определение стоимости подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости Комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации (далее - Комиссия) в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

о бухгалтерском учете. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем;

11) возврат подарка Главе Республики Карелия по акту возврата подарка по форме согласно приложению 3 к настоящему приказу, в случае если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей;

12) составление в двух экземплярах проекта заявления о выкупе подарка по форме согласно приложению № 2 к распоряжению Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп в сроки, указанные в пункте 9 Порядка, при поступлении волеизъявления Главы Республики Карелия о выкупе подарка;

13) представление заявления о выкупе подарка на подпись Главе Республики Карелия в сроки, указанные в пункте 9 Порядка;

14) представление заявления о выкупе подарка, подписанного Главой Республики Карелия, в двух экземплярах в Управление Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции в сроки, указанные в пункте 9 Порядка;

15) регистрацию второго экземпляра заявления о выкупе подарка в журнале в течение 3 рабочих дней со дня возвращения его из Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции с отметкой об ознакомлении с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации;

16) оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) в течение 3 месяцев со дня получения из Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции второго экземпляра заявления о выкупе подарка;

17) уведомление в письменной форме Главы Республики Карелия о результатах оценки стоимости подарка в течение 3 месяцев со дня получения из Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции второго экземпляра заявления о выкупе подарка;

18) передачу подарка Главе Республики Карелия по акту передачи подарка по форме согласно приложению 4 к настоящему приказу в течение 15 рабочих дней после зачисления денежных средств, перечисленных Главой Республики Карелия, направившим заявление о выкупе подарка, на лицевой счет Администрации;

19) передачу в течение 15 рабочих дней в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию

Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, в случае если в отношении него от Главы Республики Карелия не поступило заявление о выкупе подарка либо в случае отказа Главы Республики Карелия от выкупа такого подарка.

3. Управлению бюджетного учета и финансового обеспечения Администрации обеспечить:

1) принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей;

2) включение в установленном порядке в Реестр государственного имущества Республики Карелия подарка, принятого к бухгалтерскому учету;

3) уведомление в письменной форме в течение 3 рабочих дней управления протокола и организационного обеспечения Администрации о поступлении на лицевой счет Администрации денежных средств, перечисленных Главой Республики Карелия, направившим заявление о выкупе подарка, в размере стоимости подарка, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Заместитель Главы Республики Карелия - Руководитель Администрации Главы Республики Карелия — Т.П. Игнатьева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0095103D73243750A847E79662DE879643
Владелец **Игнатьева Татьяна Павловна**
Действителен с 17.09.2026 по 11.12.2027

Приложение 1
к приказу Администрации
Главы Республики Карелия
от 30.10.2026 № 23-гр

АКТ
приема-передачи подарка, полученного Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей

«___» _____ 20__ г. № ____

Я, _____,
(фамилия, инициалы, замещаемая должность)

передаю подарок(ки)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость подарка в рублях <*>
1.			
2.			

полученный(ые)
_____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

_____,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

материально ответственному лицу - _____

_____
(фамилия, инициалы, замещаемая должность, наименование уполномоченного структурного подразделение лица,

_____
принимающего подарок)

Документы, прилагаемые к подарку:

1. _____ на _____ листах в ___ экз.;
(наименование документа)
2. _____ на _____ листах в ___ экз.;
(наименование документа)
3. _____ на _____ листах в ___ экз.
(наименование документа)

Акт составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Передал(а): _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Принял(а): _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Принято к учету _____
(наименование ответственного структурного подразделения)

Исполнитель _____ _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы и фамилия)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2
к приказу Администрации
Главы Республики Карелия
от 30.10.2026 № 23-гр

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарков, заявлений о выкупе подарков, актов приема-передачи подарков и актов возврата подарков, полученных Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей

№ п/п	Регистрационный номер, дата регистрации уведомления о получении подарка	Номер и дата акта приема-передачи подарка	Дата поступления уведомления о получении подарка из Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции	Ф.И.О., замещаемая должность лица, подавшего уведомление о получении подарка	Ф.И.О., замещаемая должность лица, принявшего уведомление о получении подарка	Подпись лица, принявшего уведомление о получении подарка	Номер и дата акта возврата подарка	Дата заявления о выкупе подарка <*>	Дата поступления заявления о выкупе подарка из Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы, кадров и противодействия коррупции <*>	Ф.И.О., замещаемая должность лица, подавшего заявление о выкупе подарка <*>	Подпись лица, принявшего заявление о выкупе подарка <*>	Номер и дата акта передачи подарка <**>	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

<*> заполняется при регистрации заявления о намерении выкупить подарок;

<**> заполняется в случае выкупа подарка.

Приложение 3
к приказу Администрации
Главы Республики Карелия
от 30.10.2026 № 23-гр

АКТ
возврата подарка, полученного Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей

«___» _____ 20__ г. № ____

Я, _____,
(фамилия, инициалы, замещаемая должность)

принимаю подарок(ки) _____,
(описание подарка(ков)

стоимость которого(ых) по результатам определения стоимости не превышает 3 тыс. рублей, полученный(ые) _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

_____,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

переданный (переданные) по акту приема-передачи подарка (подарков) от «___» _____ 20__ г. № _____,

от материально ответственного лица - _____
(фамилия, инициалы, замещаемая должность, наименование уполномоченного

_____.
структурного подразделения лица, передающего подарок)

Акт составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Принял(а): _____ _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Передал(а): _____ _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к приказу Администрации
Главы Республики Карелия
от 30.10.2026 № 23-гр

АКТ
передачи подарка, полученного Главой Республики Карелия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей

«___» _____ 20__ г. № ____

Я, _____,
(фамилия, инициалы, замещаемая должность, наименование уполномоченного структурного подразделения

_____
лица,передающего подарок)

учитывая зачисление на лицевой счет Администрации Главы Республики Карелия «___»_____20___г. денежных средств, перечисленных Главой Республики Карелия для выкупа подарка(ков) в размере его (их) стоимости, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности,
передаю _____
(фамилия, инициалы, замещаемая должность)

подарок(ки)_____,
(наименование подарка (подарков)

_____,
переданный (переданные) по акту приема-передачи подарка от «___» _____ 20__ г.

Акт составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Передал(а): _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Принял(а): _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)