



# УКАЗ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

### Об утверждении Положения о порядке приобретения сувенирной продукции, ценного подарка, организации их вручения и списания

В соответствии с частью второй статьи 1 Закона Республики Мордовия от 20 июля 2005 г. № 60-3 «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке приобретения сувенирной продукции, ценного подарка, организации их вручения и списания.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий  
обязанности Главы  
Республики Мордовия



А. ЗДУНОВ

г. Саранск  
26 марта 2021 года  
№79-УГ

**УТВЕРЖДЕНО**  
Указом Главы  
Республики Мордовия  
от 26 марта 2021 г. № 79-УГ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке приобретения сувенирной продукции, ценного подарка,  
организации их вручения и списания

1. Настоящее Положение определяет порядок приобретения сувенирной продукции, ценного подарка (далее – подарок) для вручения Главой Республики Мордовия или от его имени юридическим и (или) физическим лицам, организации их вручения и списания.

2. Приобретение подарка осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Расходы, связанные с приобретением подарка, осуществляются в пределах средств республиканского бюджета Республики Мордовия, выделяемых на содержание Администрации Главы Республики Мордовия.

4. Распоряжением Руководителя Администрации Главы Республики Мордовия определяется вид подарка, его стоимость, а также структурное подразделение Администрации Главы Республики Мордовия, на которое возложены функции по организации вручения подарка в соответствии с направлением его деятельности (далее – структурное подразделение).

5. Распоряжение Руководителя Администрации Главы Республики Мордовия, указанное в пункте 4 настоящего Положения, принимается в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства Республики Мордовия от 12 декабря 2016 г. № 604 «О порядке безвозмездной передачи (дарения) государственного имущества Республики Мордовия».

6. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня вручения подарка руководитель структурного подразделения готовит и направляет Руководителю Администрации Главы Республики Мордовия служебную записку на списание подарка.

7. Служебная записка на списание подарка содержит следующую информацию:

наименование юридического и (или) физического лица, которому вручен подарок;

наименование мероприятия или события, на котором произошло вручение подарка;

наименование подарка;

стоимость подарка.

8. На основании служебной записки на списание подарка с резолюцией

Руководителя Администрации Главы Республики Мордовия отдел планирования, бухгалтерского учета и отчетности Администрации Главы Республики Мордовия производит списание подарка по акту о списании материальных запасов.

9. Ответственность за организацию вручения подарка, своевременное предоставление служебной записки на списание подарка несет руководитель структурного подразделения.