Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 28 декабря 2016 г. N 101-НПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ

СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ

ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ГОРОДСКОГО

ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С

ИХ 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

Принято

Думой городского

округа Спасск-Дальний

19 декабря 2016 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы городского округа Спасск-Дальнийот 06.11.2019 N 36-НПА, от 27.10.2021 N 10-НПА) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 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", руководствуясь Уставом городского округа Спасск-Дальний,

1. Утвердить [Положение](#P44) о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими городского округа Спасск-Дальний о получении подарка в связи с их 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 (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Спасск-Дальний от 27 мая 2015 года N 49 "Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими городского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации".

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава городского округа Спасск-Дальний

В.В.КВОН

Приложение

к решению

Думы городского

округа Спасск-Дальний

от 28.12.2016 N 101-НПА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

В СВЯЗИ С ИХ 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы городского округа Спасск-Дальнийот 06.11.2019 N 36-НПА, от 27.10.2021 N 10-НПА) |  |

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой городского округа Спасск-Дальний, депутатами Думы городского округа Спасск-Дальний, осуществляющими полномочия на постоянной основе, председателем и аудиторами Контрольно-счетной палаты городского округа Спасск-Дальний (далее - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальными служащими аппарата Думы городского округа Спасск-Дальний, Контрольно-счетной палаты городского округа Спасск-Дальний и администрации городского округа Спасск-Дальний (далее - муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 27.10.2021 N 10-НПА)

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) "подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) "получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальную должность, муниципальные служащие городского округа Спасск-Дальний (далее - городской округ) не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальную должность, муниципальные служащие обязаны в порядке, установленном законодательством, в том числе настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,

в орган местного самоуправления городского округа, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению N 1](#P140) к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка:

1) депутатами Думы городского округа, исполняющими свои полномочия на постоянной основе, председателем и аудиторами Контрольно-счетной палаты городского округа Спасск-Дальний, муниципальными служащими аппарата Думы городского округа, Контрольно-счетной палаты городского округа - уполномоченному соответствующим правовым актом председателя Думы городского округа, должностному лицу аппарата Думы городского округа (далее - уполномоченное должностное лицо);

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 27.10.2021 N 10-НПА)

2) главой городского округа, муниципальными служащими администрации городского округа, в кадровую службу администрации городского округа.

(пп. 2 в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 06.11.2019 N 36-НПА)

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебный командировки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду абзац 5 данного пункта, а не абзац 7. |  |

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#P65) и [седьмом](#P71) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой, в уполномоченный главой городского округа Спасск-Дальний орган по учету уведомлений, приему, оценке подарка, реализации (выкупу) и зачислению средств, вырученных от его реализации (далее - уполномоченный орган).

(п. 6 в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 06.11.2019 N 36-НПА)

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо, стоимость которого, получившему его муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность неизвестна, передается в уполномоченный орган (должностному лицу) на хранение по [акту](#P213) приема-передачи (приложение N 2) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем [журнале](#P300) регистрации (приложение N 3).

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#P77) настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 06.11.2019 N 36-НПА)

Сведения о рыночной цене подарка подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем, в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

11. По итогам рассмотрения уведомления уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 06.11.2019 N 36-НПА)

1) в случае если стоимость подарка превышает три тысячи рублей, - о принятии подарка к бухгалтерскому учету;

2) в случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, - о возвращении подарка получившему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему;

3) о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности соответствующего органа местного самоуправления городского округа или муниципального учреждения, финансируемого за счет средств бюджета городского округа.

12. Подарок возвращается сдавшему его лицу по [акту](#P369) приема-передачи (приложение N 4), если его стоимость не превышает три тысячи рублей в течение трех рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 06.11.2019 N 36-НПА)

13. Уполномоченный орган обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества городского округа.

14. Лица, замещающие муниципальную должность, муниципальные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответствующее [заявление](#P426) (приложение N 5) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка:

1) глава городского округа - в администрацию городского округа;

2) муниципальные служащие администрации городского округа - на имя главы городского округа;

3) депутат Думы городского округа, работающий на постоянной основе, председатель и аудитор Контрольно-счетной палаты городского округа Спасск-Дальний, муниципальные служащие аппарата Думы городского округа, Контрольно-счетной палаты городского округа - на имя председателя Думы городского округа

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 27.10.2021 N 10-НПА)

15. Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 14](#P91) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 06.11.2019 N 36-НПА)

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в [пункте 14](#P91) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным органом 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.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 14](#P91) настоящего Положения, может использоваться соответствующими органами местного самоуправления городского округа с учетом заключения уполномоченного органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности соответствующего органа местного самоуправления городского округа или муниципального учреждения, финансируемого за счет средств бюджета городского округа.

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 06.11.2019 N 36-НПА)

18. В случае нецелесообразности использования подарка уполномоченный орган принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 15](#P96) и [18](#P101) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, уполномоченный орган принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета городского округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Положению

о порядке сообщения

лицами, замещающими

муниципальные должности,

муниципальными служащими

городского округа

Спасск-Дальний о получении

подарка в связи с их

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган местного самоуправления)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

 Уведомление

 о получении подарка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сообщаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения)

подарка(ов) в ходе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P182) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

 (подпись) (расшифровка

 подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

 (подпись) (расшифровка

 подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> - заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение N 2

к Положению

о порядке сообщения

лицами, замещающими

муниципальные должности,

муниципальными служащими

городского округа

Спасск-Дальний о получении

подарка в связи с их

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальнийот 06.11.2019 N 36-НПА) |  |

|  |
| --- |
| Акт приема-передачи подарка N \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |
| Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы)сдал, а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)принял на ответственное хранение следующие подарки: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Основные характеристики (их описание) | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> | Регистр. N в журнале регистрации уведомлений |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал на ответственное хранение: | Принял представитель кадровой службы: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
|  |
| Принят представителем уполномоченного лица | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
|  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| --------------------------------<\*> - заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. |

Приложение N 3

к Положению

о порядке сообщения

лицами, замещающими

муниципальные должности,

муниципальными служащими

городского округа

Спасск-Дальний о получении

подарка в связи с их

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

ФОРМА ЖУРНАЛА

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

(РАБОТНИКОВ) О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ДОЛЖНОСТНЫМ

ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ

(ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. лица, подавшего уведомление | Должность лица, подавшего уведомление | Присвоенный регистрационный N | Дата присвоения N | Ф.И.О. регистратора | Подпись регистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Положению

о порядке сообщения

лицами, замещающими

муниципальные должности,

муниципальными служащими

городского округа

Спасск-Дальний о получении

подарка в связи с их

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальнийот 06.11.2019 N 36-НПА) |  |

|  |
| --- |
| Акт приема-передачи (возврата) подарка N \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Представитель Уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)возвращает муниципальному служащему (лицу, замещающего муниципальную должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.,переданный по акту приема-передачи от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Выдал: | Принял: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение N 5

к Положению

о порядке сообщения

лицами, замещающими

муниципальные должности,

муниципальными служащими

городского округа

Спасск-Дальний о получении

подарка в связи с их

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование комиссии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 командировки, другого официального мероприятия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место и дата проведения)

и переданный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по акту приема-передачи от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.