###### Герб_2004

**Муниципальное образование Нефтеюганский район**

**ГЛАВА**

**Нефтеюганского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 03.12.2015 |  № 115-п-нпа . |

г.Нефтеюганск

Об утверждении Положения о сообщении лицами,

замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтеюганского района, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование Нефтеюганский район выступает единственным учредителем, 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (с изменениями на 12.10.2015), постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.02.2014 № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» и подпунктом 23 пункта 4 статьи 34 Устава муниципального образования Нефтеюганский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтеюганского района, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование Нефтеюганский район выступает единственным учредителем, 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 должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Нефтеюганского района от 23.05.2014 № 72-п «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в Думе Нефтеюганского района, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

3. Руководителям органов местного самоуправления Нефтеюганского района, их структурных подразделений с правом юридического лица, организаций, в отношении которых муниципальное образование Нефтеюганский район выступает единственным учредителем, в течение 10 рабочих дней со дня вступления настоящего постановления в силу определить уполномоченные структурные подразделения (должностные лица), осуществляющие прием подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы, работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, реализацию указанных подарков.

4. Администрации Нефтеюганского района довести настоящее постановление до организаций, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя, и обеспечить его реализацию.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Югорское обозрение».

Глава

Нефтеюганского района В.Н.Семенов

Приложение к постановлению

Главы Нефтеюганского района

 от 03.12.2015 № 1115-п-нпа

[Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CBeliaevaEA%5CDesktop%5C%D0%91%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%B2%D0%B0%5C%D0%90%D0%9D%D0%A0%5C%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%20%D0%A5%D0%9C%D0%90%D0%9E%20-%20%D0%AE%D0%B3%D1%80%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%2018_02_2014%20N%2015%20%20%D0%9E%D0%B1.rtf#Par38)

о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы

в органах местного самоуправления Нефтеюганского района, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование Нефтеюганский район выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

(далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтеюганского района, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование Нефтеюганский район выступает единственным учредителем, (далее соответственно – муниципальные служащие, работники) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный 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);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение муниципальным служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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. Муниципальные служащие, работники 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, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном 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, орган местного самоуправления Нефтеюганского района или иную организацию, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организацию) органа местного самоуправления Нефтеюганского района или организации, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

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 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#Par5) и [втором](#Par6) настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению, выбытию, передаче муниципального имущества, материальных запасов, производственно-хозяйственного инвентаря, бланков строгой отчетности в органе местного самоуправления Нефтеюганского района или соответствующий коллегиальный орган, образованный в соответствии
с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия или коллегиальный орган).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальным служащим, работником неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения (уполномоченных органа или организации), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

9. 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 с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Нефтеюганского района.

11. Муниципальный служащий, работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 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.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 1](file:///C%3A%5CBeliaevaEA%5CDesktop%5C%D0%91%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%B2%D0%B0%5C%D0%90%D0%9D%D0%A0%5C%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%20%D0%A5%D0%9C%D0%90%D0%9E%20-%20%D0%AE%D0%B3%D1%80%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%2018_02_2014%20N%2015%20%20%D0%9E%D0%B1.rtf#Par65)1 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления Нефтеюганского района, организацией с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Нефтеюганского района либо о целесообразности передачи подарка в оперативное управление органам местного самоуправления муниципального образования Нефтеюганский район, муниципальным учреждениям или в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям.

14. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления Нефтеюганского района, организации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными органом посредством проведения торгов, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12](file:///C%3A%5CBeliaevaEA%5CDesktop%5C%D0%91%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%B2%D0%B0%5C%D0%90%D0%9D%D0%A0%5C%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%20%D0%A5%D0%9C%D0%90%D0%9E%20-%20%D0%AE%D0%B3%D1%80%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%2018_02_2014%20N%2015%20%20%D0%9E%D0%B1.rtf#Par66) и [14](file:///C%3A%5CBeliaevaEA%5CDesktop%5C%D0%91%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%B2%D0%B0%5C%D0%90%D0%9D%D0%A0%5C%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%20%D0%A5%D0%9C%D0%90%D0%9E%20-%20%D0%AE%D0%B3%D1%80%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%2018_02_2014%20N%2015%20%20%D0%9E%D0%B1.rtf#Par68) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления Нефтеюганского района, организации 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.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Нефтеюганского района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к [Положению](../../../../../../../../BeliaevaEA/Desktop/%D0%91%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%B2%D0%B0/%D0%90%D0%9D%D0%A0/%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%20%D0%A5%D0%9C%D0%90%D0%9E%20-%20%D0%AE%D0%B3%D1%80%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%2018_02_2014%20N%2015%20%20%D0%9E%D0%B1.rtf#Par38) о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтеюганского района, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование Нефтеюганский район выступает единственным учредителем, 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 должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

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

(наименование органа местного самоуправления

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

Нефтеюганского района, его структурного

подразделения или организации)

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

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

(ф.и.о., занимаемая должность)

 Уведомление о получении подарка

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка (ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого

официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимостьв рублях \* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

 (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2

к [Положению](../../../../../../../../BeliaevaEA/Desktop/%D0%91%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%B2%D0%B0/%D0%90%D0%9D%D0%A0/%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%20%D0%A5%D0%9C%D0%90%D0%9E%20-%20%D0%AE%D0%B3%D1%80%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%2018_02_2014%20N%2015%20%20%D0%9E%D0%B1.rtf#Par38) о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтеюганского района, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование Нефтеюганский район выступает единственным учредителем, 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 должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | ФИО, замещаемая должность | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | Место хранения\*\* |
| номер | дата | наименование | описание | количество предметов | стоимость\* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков

\*\* графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

Приложение 3

к [Положению](../../../../../../../../BeliaevaEA/Desktop/%D0%91%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%B2%D0%B0/%D0%90%D0%9D%D0%A0/%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%20%D0%A5%D0%9C%D0%90%D0%9E%20-%20%D0%AE%D0%B3%D1%80%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%2018_02_2014%20N%2015%20%20%D0%9E%D0%B1.rtf#Par38) о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтеюганского района, а также работниками организаций, в отношении которых муниципальное образование Нефтеюганский район выступает единственным учредителем, 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 должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ №\_\_\_\_\_

приема-передачи подарка

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдал (принял),

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял (передал) подарок:

 (Ф.И.О., ответственного лица, занимаемая должность)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
|  |  |  |  |

 Принял (передал) Сдал (принял)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления, организации)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)