РАСПОРЯЖЕНИЕ

# ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29 декабря 2018 г. |  г. Зеленокумск | № 89  |

Об утверждении Положения о сообщении Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края 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) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 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», постановлением Губернатора Ставропольского края от 07 апреля 2014 г. №157 «О порядке приема, хранения, определения стоимости подарков, полученных Губернатором Ставропольского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, реализации (выкупа) этих подарков, а также сообщения лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края 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) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края 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) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - Положение).

2. Определить специалиста ответственного за ведение кадровой работы и противодействия коррупции Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края уполномоченным лицом, осуществляющим функции по приему уведомлений Председателя Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальных служащих аппарата Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок).

3. Определить бухгалтера Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края уполномоченным лицом по приему и хранению подарков, полученных Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края.

4. Специалисту ответственному за ведение кадровой работы и противодействию коррупции Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края провести работу по ознакомлению муниципальных служащих с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего распоряжения.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами-юрисконсульта Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края Залукаеву И.В.

Председатель Совета депутатов

Советского городского округа

Ставропольского края В.П.Немов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Председателя

Совета депутатов

Советского городского округа

Ставропольского края

от 29 декабря 2018 г. № 89

# Положение

о сообщении Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края 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) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – Председатель Совета, муниципальные служащие) о получении ими 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) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок), - подарок, полученный Председателем Совета, муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями 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 Председателем Совета, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией или иным документом, регламентирующим его служебные (должностные) обязанности, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами.

3. Председатель Совета, муниципальные служащие не вправе получать 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. Председатель Совета, муниципальные служащие 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, муниципальный орган, в котором указанные лица проходят муниципальную службу.

5. [Уведомление](#Par184) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - уведомление), представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка Председателем Совета, муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, специалисту ответственному за ведение кадровой работы и противодействию коррупции Совета депутатов Советского городского округа (далее – специалист по кадрам).

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 указанные сроки по причине, не зависящей от Председателя Совета, муниципального служащего, 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 уведомления в соответствующем журнале регистрации о получении подарков, форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Положению, второй экземпляр уведомления направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

Копия уведомления Председателя Совета, муниципального служащего направляется бухгалтеру.

Подарки с изображением официальной символики Российской Федерации, других государств и их городов, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, предприятий и организаций, подарки, представляющие собой изделия народных промыслов и ремесел, изделия ручной работы, в том числе отражающие национальную специфику, и другие аналогичные подарки, полученные Председателем Совета депутатов, муниципальными служащими, от официальных делегаций, на официальных мероприятиях, в связи с памятными датами, праздниками и другими событиями, независимо от их стоимости хранятся в Совете депутатов Советского городского округа.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается бухгалтеру, осуществляющему функции по приему и хранению подарков, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, форма которого предусмотрена приложением 3 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи подарков составляется в 3 экземплярах: один – для Председателя Совета, муниципального служащего, второй экземпляр – для материально ответственного лица, принявшего подарки на хранение, третий экземпляр - для комиссии.

Акт приема-передачи подарков регистрируется в журнале учета активов приема-передачи подарков, форма которого предусмотрена приложением 4 к настоящему положению.

Акт приема-передачи подарков направляется в комиссию не позднее 3 рабочих дней со дня принятия подарка на хранение.

Подарки, принятые на хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение» по цене, указанной в уведомлении, или в случае отсутствия цены – в условной единице один рубль за предмет.

8. Подарок, полученный Председателем Совета, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#Par67) 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 с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подарка подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Выписка из протокола заседания комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии направляется муниципальному служащему, сдавшему подарок, материально ответственному лицу, принявшему подарок на хранение. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, форма которого предусмотрена приложением 5 к настоящему Положению, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

Акт возврата подарков составляется в 2 экземплярах: один экземпляр – для Председателя Совета, муниципального служащего, второй экземпляр – для материально ответственного лица, принявшего подарки на хранение.

11. Бухгалтер Совета депутатов обеспечивает подготовку и направление в управление имущественных и земельных отношений администрации Советского городского округа Ставропольского края документов, необходимых для включения в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имуществаСоветского городского округа Ставропольского края.

12. Председатель Совета, сдавший подарок, может выкупить его, направив бухгалтеру Совета соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

Муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут выкупить его, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление о выкупе подарка оформляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению, и регистрируется в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, согласно приложению 7 к настоящему Положению.

13. Бухгалтер в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#Par86) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме Председателя Совета, муниципального служащего, подавшего заявление (далее - заявитель), о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа), после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной стоимости или в письменной форме отказывается от его выкупа.

В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от Председателя Совета, муниципальных служащих не поступило заявление, указанное впункте [12](#Par86) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#Par86) настоящего Положения, может использоваться Советом депутатов Советского городского округа с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

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

Управляющий делами Совета депутатов

Советского городского округа

Ставропольского края И.В.Залукаева

Приложение 1

к Положению о сообщении Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края 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) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

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

(наименование уполномоченного лица

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

муниципального органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Советского городского округа

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

Ставропольском края)

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

(фамилия, инициалы,

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

наименование должности

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

муниципального служащего)

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

Уведомление

о получении подарка

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

 (дата получения)

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

(наименование протокольного мероприятия,

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

другого официального мероприятия, место и дата его проведения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

место назначения служебной командировки и срок пребывания в ней)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка, реквизиты дарителя | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Прилагаемые документы (документы, подтверждающие стоимость подарка, технические паспорта, гарантийные талоны, инструкции по эксплуатации и другие документы) | Стоимость в рублях\* |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Итого

Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 (наименование документа)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 (наименование документа)

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

 (Ф.И.О., наименование должности (подпись, расшифровка подписи) (дата)

 лица, представившего уведомление

 о получении подарка)

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

 (Ф.И.О., наименование должности (подпись, расшифровка подписи) (дата)

 лица, принявшего уведомление

 о получении подарка)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

\*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2

к Положению о сообщении Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края 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) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

 Журнал

регистрации уведомлений о получении подарков,

полученных в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление | Наименование подарка | Стоимость подарка\* | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о передаче уведомления в Комиссию\*\* | Отметка о передаче копии уведомления материально ответственному лицу |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

\*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

\*\* Комиссия по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, образованная в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Приложение 3

к Положению о сообщении Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края 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) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт

приема-передачи подарков,

полученных в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. №\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» передает, а материально ответственное лицо Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

принимает подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с: \_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка (подарков)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование документов)

 Сдал Принял

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

 (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Приложение 4

к Положению о сообщении Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края 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) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал

учета актов приема-передачи подарков,

полученных в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № акта | Дата составления акта | Наименование подарка | Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок | Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок | Подпись лица, принявшего подарок | Отметка о возврате подарка |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Положению о сообщении Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края 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) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт

возврата подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

на основании протокола заседании комиссии по поступлению и выбытию активов «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование муниципального органа)

образованной в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

подарок (подарки), переданный (переданные) по акту приема-передачи подарков от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

Наименование подарка (подарков)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Сдал Принял

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

 (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Приложение 6

к Положению о сообщении Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края 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) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

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

(наименование уполномоченного лица

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

муниципального органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Советского городского округа

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

Ставропольском края)

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

(фамилия, инициалы,

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

наименование должности

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

муниципального служащего)

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

Заявление

о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (нужное подчеркнуть)

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

(указать место и дату проведения)

и переданный на хранение в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного лица

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

по приему и хранению подарков)

в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка,

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

дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценке подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Количество предметов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| Итого  |  |

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

 (Ф.И.О., наименование должности (подпись, расшифровка подписи) (дата)

 лица, представившего заявление

 о выкупе подарка)

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

 (Ф.И.О., наименование должности (подпись, расшифровка подписи) (дата)

 лица, принявшего заявление

 о выкупе подарка)

Регистрационный номер

в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 7

к Положению о сообщении Председателем Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Советского городского округа Ставропольского края 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) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал

регистрации заявлений о выкупе подарков,

полученных в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О., должность лица, представившего заявление | Наименование подарка | Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление | Подпись лица, принявшего заявление | Отметке о выкупе подарка | Отметка об отказе от выкупа подарка |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |