

**ДУМА НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ВТОРОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

10 декабря 2024 года г. Нефтекумск № 366

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального 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) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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 постановлением Губернатора Ставропольского края от 7 апреля 2014 года № 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»,

Дума Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

**РЕШИЛА**:

**Статья 1**

Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального 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) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению.

**Статья 2**

Признать утратившим силу решение Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 25 октября 2022 года № 16 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Нефтекумского городского округа Ставропольского края, муниципальными служащими аппарата Думы Нефтекумского 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

**Статья 3**

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, законотворчеству и правопорядку Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (председатель - Р.К. Абдулнасыров).

**Статья 4**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Нефтекумского

муниципального округа

Ставропольского края Д.А. Слюсарев

Глава Нефтекумского

муниципального округа

Ставропольского края Д.Н. Сокуренко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального 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) и зачислении средств, вырученных от его реализации»  от 10 декабря 2024 года № 366 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального 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) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

Статья 1. **Общие положения**

1. Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального 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) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - Положение) определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Думе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных), территориальном органах (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, 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.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия, в том же значении, что и в Постановлении Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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».

3. Лица, замещающие муниципальные должности, 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.

Статья 2. **Порядок уведомления в случае получения подарка**

1. Лица, замещающие муниципальные должности, 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, органы местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления), отраслевые (функциональные) или территориальный органы администрации Нефтекумского муниципального органа Ставропольского края, наделенные правами юридического лица (далее - отраслевой (функциональный) орган), в которых указанные лица замещают муниципальные должности, должности муниципальной службы.

2. Уведомление 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 3 рабочих дней со дня получения подарка.

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 и третьем настоящей части, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомления о получении подарка подлежат регистрации в Журнале регистрации уведомлений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 5.

3. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края или соответствующего отраслевого (функционального), органа (далее - комиссия).

4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу соответствующего органа которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале.

Вместе с подарком передаются технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и иные документы (при их наличии). Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

Акт приема передачи составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, а второй остается у ответственного лица соответствующего органа.

Акты приема-передачи регистрируются в журнале регистрации актов приема-передачи (далее - журнал регистрации), по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

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

Статья 3. **Порядок принятия подарка**

1. 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 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.

2. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченное должностное лицо) соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа в целях обеспечения включения в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, направляет необходимые документы в управление имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, согласно приложению 4.

4. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченное должностное лицо) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в части 3 настоящей статьи, 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.

5. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [части](#Par55) 3 настоящей статьи, может использоваться органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

6. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой управлением имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная частями 3 и 5 настоящей статьи, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=D1531E65FB594A9AB37E68A440D179E376054F9B612E4B144BC76BF474A68A6753FDE94ED2FACDAC45aDF) Российской Федерации об оценочной деятельности.

8. В случае если подарок не выкуплен или не реализован руководителем органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа 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.

9. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в порядке, установленном бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=D1531E65FB594A9AB37E68A440D179E376074792612E4B144BC76BF4744Aa6F) Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального 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) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
| (указывается наименование уполномоченного структурного | |
|  | |
| подразделения Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, администрации Нефтекумского муниципального | |
|  | |
| округа Ставропольского края, отраслевого (функционального) и территориального органа | |
| от |  |
| (Ф.И.О. заявителя, занимаемая должность) | |
|  | |

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) | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Прилагаемые документы (документы, подтверждающие стоимость подарка, технические паспорта, гарантийные талоны, инструкции по эксплуатации и другие документы) | Стоимость в рублях [<\*>](#Par135) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

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

(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 2  к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального 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) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

А К Т

приема-передачи подарков, полученных лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., должность)

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

сдал (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

а ответственное должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ф.и.о., должность)

Принял (а) следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях |
|  |  |  |  |  |

К подаркам прилагаются следующие документы:

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

(технические паспорта, гарантийные талоны и т.п.)

Подписи:

Сдал (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального 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) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

актов приема-передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Дата | Наименование подарка | Ф.и.о. сдавшего подарок | Подпись сдавшего подарок | Ф.и.о. принявшего подарок | Подпись принявшего подарок | Отметка о возврате |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального 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) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
| (указывается наименование уполномоченного структурного | |
|  | |
| подразделения Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, | |
|  | |
| отраслевого (функционального) или территориального органа | |
| от |  |
| (Ф.И.О. заявителя, занимаемая должность) | |
|  | |

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок(и), полученный(ые) в связи протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным

мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер

акта приема-передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, об оценочной деятельности.

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков

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

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального 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) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

Журнал

регистрации уведомлений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | ФИО, должность лица, подавшего уведомление | Дата и обстоятельства получения подарка | Характеристика подарка | | | Стоимость подарка | | Заключение комиссии | Сведения о реализации (выкупе, использовании) подарка | Примечание |
| наименование | количество | описание | При наличии подтверждающих документов | По результатам оценки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |