**ДУМА БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

Думы Быстринского муниципального района

«Об утверждении Положения о порядке сообщения депутатами Думы Быстринского муниципального района, муниципальными служащими аппарата Думы Быстринского муниципального района 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»

Принято решением Думы Быстринского муниципального района

 № 168 от 12 июля 2023 года

В соответствии с частью 3 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», Уставом Быстринского муниципального района Дума Быстринского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения депутатами Думы Быстринского муниципального района, муниципальными служащими аппарата Думы Быстринского муниципального района 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, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его обнародования.

Глава Быстринского муниципального района А.В. Вьюнов

№ 80-нпа

дата подписания:

«12» июля 2023 г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Разослано: дело, администрация БМР, библиотека с. Эссо, библиотека с. Анавгай, официальный сайт, прокуратура, правовой регистр

Приложение к Решению Думы Быстринского муниципального района № 80-нпа от «12» ­­­­­ июля 2023 года

**Положение**

**о порядке сообщения депутатами Думы Быстринского муниципального района, муниципальными служащими аппарата Думы Быстринского муниципального района 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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения председателем Думы Быстринского муниципального района, заместителем председателя Думы Быстринского муниципального района, депутатами Думы Быстринского муниципального района (далее – депутаты, Дума БМР), муниципальными служащими аппарата Думы БМР 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.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) **подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями** - подарок, полученный депутатом Думы БМР, муниципальным служащим аппарата Думы БМР 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 депутатом Думы БМР, муниципальным служащим аппарата Думы БМР 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 муниципальными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Депутаты Думы БМР, муниципальные служащие аппарата Думы БМР 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. Депутаты Думы БМР, муниципальные служащие аппарата Думы БМР 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.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BC%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%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%209%20%D1%8F%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8F%202014%20%D0%B3%20N%2010%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB.rtf#sub_10000) 1 к настоящему Положению на имя председателя Думы БМР, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в аппарат Думы БМР. 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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BC%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%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%209%20%D1%8F%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8F%202014%20%D0%B3%20N%2010%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB.rtf#sub_1005) и [втором](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BC%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%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%209%20%D1%8F%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8F%202014%20%D0%B3%20N%2010%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB.rtf#sub_10052) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, 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 и выбытию нефинансовых активов для обеспечения деятельности Думы БМР, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, состав которой утверждается постановлением председателя Думы БМР (далее – комиссия).

7. Подарок, полученный депутатом Думы БМР, независимо от его стоимости, подарок, полученный муниципальным служащим аппарата Думы БМР, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна, передаются на хранение в аппарат Думы БМР по акту приема-передачи подарка согласно приложению 2 к настоящему Положению, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений о получении подарков по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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 комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (возврата) подарка по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей.

10. Дума БМР обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.

11. Лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя Думы БМР соответствующее заявление согласно приложению 5 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. В течение трех месяцев со дня поступления заявления комиссия организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение одного месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от депутата Думы БМР, муниципального служащего аппарата Думы БМР заявление, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче комиссией 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, может использоваться Думой БМР с учетом заключения комиссией о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Думы БМР.

15. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Думы БМР принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/448) Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BC%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%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%209%20%D1%8F%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8F%202014%20%D0%B3%20N%2010%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB.rtf#sub_1013) и [15](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BC%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%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%209%20%D1%8F%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8F%202014%20%D0%B3%20N%2010%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB.rtf#sub_1015) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112509/1) Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Думы БМР 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Быстринского муниципального района в порядке, установленном [бюджетным законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2) Российской Федерации.

Приложение 1
к [Положению](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%8B%20%D0%92%D0%B8%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%80%D1%8B%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%20%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B0.rtf#sub_1000) о порядке сообщения депутатами

 Думы Быстринского муниципального района,

 муниципальными служащими аппарата Думы

 Быстринского муниципального района 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

**Уведомление о получении подарка**

Председателю Думы Быстринского

муниципального района

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

 (Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. депутата, муниципального

служащего Думы БМР)

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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеподарка | Характеристика подарка, его описание | Количествопредметов | Стоимость [<\*>](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%8B%20%D0%92%D0%B8%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%80%D1%8B%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%20%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B0.rtf#sub_111) (рублей) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

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

 (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, принявшее уведомление

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

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

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

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

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения депутатами

 Думы Быстринского муниципального района,

 муниципальными служащими аппарата Думы

 Быстринского муниципального района 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

**Акт
приема-передачи на хранение подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

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

(указывается фамилия, имя, отчество, должность сдающего подарки)

сдал(а), а материально-ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается фамилия, имя, отчество, должностного лица, принимающего подарки, замещаемая должность)

принял(а) на хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименованиеподарка | Характеристика (описание подарка) | Количествопредметов | Стоимость [<\*>](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%8B%20%D0%92%D0%B8%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%80%D1%8B%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%20%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B0.rtf#sub_222) (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах.

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

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

Приложение 3
к Положению о порядке сообщения депутатами

 Думы Быстринского муниципального района,

 муниципальными служащими аппарата Думы

 Быстринского муниципального района 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 о получении подарка(ов), полученных депутатами** **Думы Быстринского муниципального района, муниципальными служащими Думы Быстринского муниципального района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Наименование и вид подарка | Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок | Подпись | Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок | Подпись | Отметка о возврате подарка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4
к Положению о порядке сообщения депутатами

 Думы Быстринского муниципального района,

 муниципальными служащими аппарата Думы

 Быстринского муниципального района 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

**АКТ приема-передачи**

**(возврата) подарка**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(должность, Ф.И.О. ответственного лица уполномоченного органа)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ об определении стоимости подарка, не превышающей 3000 рублей)

возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего)

подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей,

переданный по акту приема-передачи от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_.

 Выдал: Принял:

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

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

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

Приложение 5
к Положению о порядке сообщения депутатами

 Думы Быстринского муниципального района,

 муниципальными служащими аппарата Думы

 Быстринского муниципального района 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

**Заявление о выкупе подарка**

Председателю Думы Быстринского

муниципального района

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

 (Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. депутата, муниципального

служащего Думы БМР)

Заявление о выкупе подарка

Заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

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

(наименование уполномоченного органа)

по акту приема-передачи от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)