

Приложение № 1 к Положению о сообщении муниципальных служащих Администрации Елизовского муниципального района и её органов 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

(кому)
от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

**Уведомление
о получении подарка от «__» _____ 20__ г.**

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) в связи с _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------------

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 _____ от «__» _____ 20__ г

Приложение № 3 к Положению о сообщении муниципальными служащими Администрации Елизовского муниципального района и её органов 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 подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением муниципальными служащими служебных (должностных) обязанностей

«___» _____ 20__

№ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» передает, а ответственное лицо

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

принимает подарок, полученный в связи с:

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, участие в котором связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, место и дата проведения)

Наименование подарка: _____

Приложение: _____ на ___ листах
(наименование документов)

Сдал: _____ Принял: _____
(подпись, расшифровка подписи) (подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Положению о сообщении муниципальными служащими Администрации Елизовского муниципального района и её органов 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**

«_____» _____ 20__ г. № _____

Ответственное лицо _____
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

на основании _____
(документ об определении стоимости подарка, не превышающей 3 тыс. рублей)

возвращает _____
(должность, ФИО лица, замещающего должность муниципальной службы)

подарок _____ стоимостью _____ руб.,

переданный по акту приема-передачи от «_____» _____ 20__ № _____.

Выдал: _____ Принял: _____
(подпись, расшифровка подписи) (подпись, расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 5 к Положению о сообщении муниципальными служащими Администрации Елизовского муниципального района и её органов 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

(должность, Ф.И.О. должностного лица)
ОТ _____
(должность, Ф.И.О.)

Заявление о выкупе подарка

Заявляю о желании выкупить подарок, полученный мной в связи с

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

и переданный _____
(кому)

по акту приема-передачи от «_____» _____ 20____ №____.

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.