Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2014 г. N 236

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ,

ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА И ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА, ИМЕЮЩИХ СТАТУС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,

А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА И ОРГАНЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА, ИМЕЮЩИЕ СТАТУС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,

ВЫСТУПАЮТ 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, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА,

РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ,

ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 30.12.2015 N 1508, от 13.02.2017 N 75) |

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года N 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 статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

(преамбула в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508)

1. Утвердить [Положение](#P48) о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска и органов Администрации города Ханты-Мансийска, имеющих статус юридического лица, а также руководителей учреждений, в отношении которых Администрация города Ханты-Мансийска и органы Администрации города Ханты-Мансийска, имеющие статус юридического лица, выступают 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, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508)

2. Установить, что Администрация города Ханты-Мансийска и органы Администрации города Ханты-Мансийска, имеющие статус юридического лица, осуществляют прием подарков, полученных лицами, указанными в [пункте 1](#P26) настоящего постановления, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимают решения о реализации указанных подарков.

3. Управлению кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска ознакомить муниципальных служащих Администрации города Ханты-Мансийска и руководителей учреждений, в отношении которых Администрация города Ханты-Мансийска выступает единственным учредителем, с настоящим постановлением.

4. Руководителям органов Администрации города Ханты-Мансийска, имеющих статус юридического лица, ознакомить муниципальных служащих органов Администрации города Ханты-Мансийска и руководителей учреждений, в отношении которых органы Администрации города Ханты-Мансийска выступают единственным учредителем, с настоящим постановлением.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Есину М.В.

(п. 6 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.02.2017 N 75)

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 28.03.2014 N 236

ПОЛОЖЕНИЕ

О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

И ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА, ИМЕЮЩИХ

СТАТУС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ,

В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

И ОРГАНЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА, ИМЕЮЩИЕ

СТАТУС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ВЫСТУПАЮТ 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,

СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ

СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 30.12.2015 N 1508, от 13.02.2017 N 75) |

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска и органов Администрации города Ханты-Мансийска, имеющих статус юридического лица, а также руководителей учреждений, в отношении которых Администрация города Ханты-Мансийска и органы Администрации города Ханты-Мансийска, имеющие статус юридического лица (далее - органы Администрации города Ханты-Мансийска), выступают единственным учредителем (далее - муниципальные служащие, руководители учреждений), о получении в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или в связи с 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 следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный муниципальным служащим, руководителем учреждения 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, руководителем учреждения 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 иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508)

3. Муниципальные служащие, руководители учреждений 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.

(п. 3 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508)

4. Муниципальные служащие, руководители учреждений 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, Администрацию города Ханты-Мансийска, орган Администрации, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

(п. 4 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508)

5. [Уведомление](#P123) 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 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка:

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508)

муниципальными служащими Администрации города Ханты-Мансийска, руководителями учреждений, для которых Администрация города Ханты-Мансийска выступает единственным учредителем в управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска (далее - уполномоченное структурное подразделение);

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508)

муниципальными служащими органов Администрации города Ханты-Мансийска, руководителями учреждений, для которых орган Администрации города Ханты-Мансийска выступает единственным учредителем в подразделение органа Администрации города Ханты-Мансийска, на которое возложены функции по ведению бухгалтерского учета (далее - уполномоченное структурное подразделение).

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508)

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 1](#P75) и [2](#P81) настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, руководителя учреждения оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Постоянно действующую комиссию по списанию, передаче и принятию на учет основных средств, материальных запасов и представительских расходов Администрации города Ханты-Мансийска, органа Администрации города Ханты-Мансийска, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия). Копия уведомления направляется работодателю уведомившего лица.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508)

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему, руководителю учреждения неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по [акту](#P210) приема-передачи, составленному согласно приложению 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем [журнале](#P265) регистрации, оформленном согласно приложению 3 к настоящему Положению. На каждый подарок заполняется инвентарная [карточка](#P324), составленная согласно приложению 4 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 на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях, с привлечением при необходимости экспертной 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 тысячи рублей. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 тысячи рублей к бухгалтерскому учету не принимается, уведомление не составляется.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества в случае если лицо, получившее подарок, отказалось его выкупать.

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

12. Уполномоченное структурное подразделение в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](#P89) 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.

12.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципальных служащих, руководителей учреждений заявление, указанное в [пункте 11](#P89) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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.

(п. 12.1 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508)

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 11](#P89) настоящего Положения, может использоваться Администрацией города Ханты-Мансийска, органом Администрации города Ханты-Мансийска с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации города Ханты-Мансийска, органа Администрации города Ханты-Мансийска.

14. В случае нецелесообразности использования подарка Главой города Ханты-Мансийска, руководителем органа Администрации города Ханты-Мансийска принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным органом Администрации города Ханты-Мансийска и органом Администрации города Ханты-Мансийска посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.02.2017 N 75)

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12](#P90), [14](#P94) 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 Главой города Ханты-Мансийска, руководителем органа Администрации города Ханты-Мансийска принимается решение о повторной реализации подарка либо о безвозмездной передаче его на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 N 1508, от 13.02.2017 N 75)

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета города Ханты-Мансийска в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о сообщении лицами, замещающими должности

муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска

и органов Администрации города Ханты-Мансийска, имеющих

статус юридического лица, а также руководителей учреждений,

в отношении которых Администрация города Ханты-Мансийска

и органы Администрации города Ханты-Мансийска, имеющие

статус юридического лица, выступают 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,

сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 30.12.2015 N 1508) |

Уведомление

о получении подарка

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

 (наименование уполномоченного

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

 структурного подразделения

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

 Администрации города Ханты-Мансийска

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

 или органа Администрации города Ханты-Мансийска)

 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 | Стоимость в рублях [\*](#P186) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 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 сообщении лицами, замещающими должности

муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска

и органов Администрации города Ханты-Мансийска, имеющих

статус юридического лица, а также руководителей учреждений,

в отношении которых Администрация города Ханты-Мансийска

и органы Администрации города Ханты-Мансийска, имеющие

статус юридического лица, выступают 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,

сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 30.12.2015 N 1508) |

 Акт приема-передачи подарка N \_\_\_\_\_\_

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

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

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

(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял (передал)

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

подарок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [\*](#P241) |
|  |  |  |  |

Принял (передал) Сдал (принял)

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

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

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

 (уполномоченное структурное подразделение)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов

Приложение 3

к Положению о сообщении лицами, замещающими должности

муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска

и органов Администрации города Ханты-Мансийска, имеющих

статус юридического лица, а также руководителей учреждений,

в отношении которых Администрация города Ханты-Мансийска

и органы Администрации города Ханты-Мансийска, имеющие

статус юридического лица, выступают 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,

сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 30.12.2015 N 1508) |

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | Место хранения [\*\*](#P300) |
| номер | дата | наименование | описание | количество предметов | стоимость [\*](#P298) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* [Графа 8](#P286) заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

\*\* [Графа 9](#P287) заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

Приложение 4

к Положению о сообщении лицами, замещающими должности

муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска

и органов Администрации города Ханты-Мансийска, имеющих

статус юридического лица, а также руководителей учреждений,

в отношении которых Администрация города Ханты-Мансийска

и органы Администрации города Ханты-Мансийска, имеющие

статус юридического лица, выступают 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,

сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 30.12.2015 N 1508) |

 Инвентарная карточка N \_\_\_\_\_\_

 Наименование подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Вид подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Дата и номер акта приема-передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Сдал (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Принял (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Место хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Прилагаемые документы: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_