

**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ
от 25 сентября 2018 г. N 877-НПА**

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ,
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА, 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. Решений Думы Уссурийского городского округа
от 29.10.2019 [N 71-НПА](#), от 28.09.2021 [N 488-НПА](#))

В соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 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" и [Уставом](#) Уссурийского городского округа, Дума Уссурийского городского округа решила:

1. Принять [решение](#) Думы Уссурийского городского округа "О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Уссурийского городского округа, 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" (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Думы Уссурийского городского округа:

от 25 ноября 2014 года [N 51-НПА](#) "О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы и должности не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления

Уссурийского городского округа, 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";

от 26 января 2016 года [N 349-НПА](#) "О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 25 ноября 2014 года N 51-НПА "О Положении о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы и должности не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Уссурийского городского округа, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации";

от 27 февраля 2018 года [N 770-НПА](#) "О внесении изменения в решение Думы Уссурийского городского округа от 25 ноября 2014 года N 51-НПА "О Положении о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы и должности не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Уссурийского городского округа, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации".

3. Опубликовать настоящее решение в источнике для официального опубликования.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Уссурийского городского округа
Н.Н.РУДЬ

Принято
решением
Думы Уссурийского
городского округа
от 25.09.2018 N 877-НПА

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
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. Решений Думы Уссурийского городского округа
от 29.10.2019 N 71-НПА, от 28.09.2021 N 488-НПА)

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Уссурийского городского округа (далее - лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы), 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. Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы обязано в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей в органе местного самоуправления Уссурийского городского округа, в котором оно проходит муниципальную службу или осуществляет трудовую деятельность.

4. 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 по [форме](#) Приложения N 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3-х рабочих дней со дня получения подарка:

а) лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Думе Уссурийского городского округа - в структурное подразделение аппарата Думы Уссурийского городского округа, определенное в соответствии с правовым актом Думы Уссурийского городского округа;

(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

б) главой Уссурийского городского округа, лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Уссурийского городского округа - в отдел протокольного обеспечения аппарата администрации Уссурийского городского округа; (пп. "б" в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

в) лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Уссурийского городского округа - в Контрольно-счетную палату Уссурийского городского округа.

(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 28.09.2021 N 488-НПА)

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-х рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и шестом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения указанной причины.

5. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр, а также документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии) направляются в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального органа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия):

а) в случае представления уведомления лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Думе Уссурийского городского округа - в комиссию Думы Уссурийского городского округа;

б) в случае представления уведомления главой Уссурийского городского округа, лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Уссурийского городского округа - в комиссию администрации Уссурийского городского округа;

(пп. "б" в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

в) в случае представления уведомления лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Уссурийского городского округа - в комиссию Контрольно-счетной палаты Уссурийского городского округа.

(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 28.09.2021 N 488-НПА)

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 (три тысячи) рублей, либо стоимость которого неизвестна, передается:

а) лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Думе Уссурийского городского округа - ответственному лицу аппарата Думы Уссурийского городского округа, определенному в соответствии с правовым актом Думы Уссурийского городского округа;

(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

б) главой Уссурийского городского округа, лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Уссурийского городского округа - ответственному лицу отдела протокольного обеспечения аппарата администрации

Уссурийского городского округа;

(пп. "б" в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

в) лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Уссурийского городского округа - ответственному лицу, определенному распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Уссурийского городского округа.

(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 28.09.2021 N 488-НПА)

Ответственные лица, указанные в подпунктах "а", "б" и "в" настоящего пункта, принимают подарок на хранение по акту приема-передачи (по [форме](#) Приложения N 2 к настоящему Порядку) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (по [форме](#) приложения N 4 к настоящему Порядку).

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность в органе местного самоуправления Уссурийского городского округа, независимо от стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 6](#) настоящего Порядка.

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, его стоимость определяется 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, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

9.1. Организация и проведение экспертизы стоимости подарка осуществляется:

а) в случае передачи подарка лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Думе Уссурийского городского округа - на основании правового акта Думы Уссурийского городского округа;

(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

б) в случае передачи подарка главой Уссурийского городского округа, лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Уссурийского городского округа - на основании правового акта администрации Уссурийского городского округа;

(пп. "б" в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

в) в случае передачи подарка лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Уссурийского городского округа - на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты

Уссурийского городского округа.

(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 28.09.2021 N 488-НПА)

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (по [форме](#) приложения N 3 к настоящему Порядку, в случае, если его стоимость не превышает 3000 (три тысячи) рублей, в течение 5 рабочих дней со дня установления стоимости подарка.

10. Включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 (три тысячи) рублей, в реестр имущества Уссурийского городского округа обеспечивает:

а) в случае передачи подарка лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Думе Уссурийского городского округа - структурное подразделение аппарата Думы Уссурийского городского округа, определенное в соответствии с правовым актом Думы Уссурийского городского округа;

(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

б) в случае передачи подарка главой Уссурийского городского округа, лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Уссурийского городского округа - отдел протокольного обеспечения аппарата администрации Уссурийского городского округа;

(пп. "б" в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

в) в случае передачи подарка лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Уссурийского городского округа - ответственное лицо, определенное распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Уссурийского городского округа.

(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 28.09.2021 N 488-НПА)

11. Не позднее двух месяцев со дня передачи подарка, заявление лица, сдавшего подарок, о его выкупе (по [форме](#) приложения N 5 к настоящему Порядку), может быть направлено:

а) лицом, замещающим муниципальную должность в Думе Уссурийского городского округа - в аппарат Думы Уссурийского городского округа;

б) главой Уссурийского городского округа - в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации Уссурийского городского округа;

(пп. "б" в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

в) лицом, замещающим муниципальную должность в Контрольно-счетной палате Уссурийского городского округа - на имя представителя нанимателя (работодателя);

(пп. "в" в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 28.09.2021 N 488-НПА)

г) лицом, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Уссурийского городского округа - на имя представителя нанимателя (работодателя).

12. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) в течение 3-х месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](#) настоящего Порядка, организуется:

а) в случае подачи заявления лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Думе Уссурийского городского округа - структурным подразделением аппарата Думы Уссурийского городского округа, определенным в соответствии с правовым актом Думы Уссурийского городского округа;
(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

б) в случае подачи заявления главой Уссурийского городского округа, лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Уссурийского городского округа - отделом протокольного обеспечения аппарата администрации Уссурийского городского округа;
(пп. "б" в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 29.10.2019 N 71-НПА)

в) в случае подачи заявления лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Уссурийского городского округа - Контрольно-счетной палатой Уссурийского городского округа.
(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 28.09.2021 N 488-НПА)

12.1. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальную должность, должность муниципальной службы, заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченными органами, указанными в [пункте 12](#) настоящего Порядка 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.

13. Уведомление лица, подавшего заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Порядка, о результатах оценки стоимости подарка осуществляется в письменной форме, в течение 3 месяцев со дня его поступления уполномоченными структурными подразделениями, указанными в [пункте 12](#) настоящего Порядка.

14. В течение месяца со дня получения письменного уведомления, указанного в [пункте 13](#) настоящего Порядка, заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. В случае, если заявление, указанное в [пункте 11](#) настоящего Порядка не поступило, комиссиями, указанными в [пункте 5](#) настоящего Порядка готовится заключение, с учетом которого подарок может использоваться для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Уссурийского городского округа.

16. В случае нецелесообразности использования подарка, руководителем органа местного самоуправления Уссурийского городского округа принимается решение о реализации подарка, осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. В случаях, предусмотренных [пунктами 12](#) и [16](#) настоящего Порядка, оценка

стоимости подарка осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. Реализация (выкуп) подарка осуществляется посредством проведения торгов, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления Уссурийского городского округа 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.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Уссурийского городского округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку
сообщения лицами,
замещающими
муниципальные
должности, должности
муниципальной службы
в органах местного
самоуправления
Уссурийского
городского округа,
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

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного

структурного подразделения

органов местного самоуправления

Уссурийского городского округа)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " ____ " _____ 20__ г.

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

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.				
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 N 2
к Порядку
сообщения лицами,
замещающими
муниципальные
должности, должности
муниципальной службы
в органах местного
самоуправления
Уссурийского
городского округа,
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

Акт приема-передачи подарка N _____

"__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы

сдал, а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>	Регистр. № в журнале регистрации уведомлений
1.					
2.					
Итого					

Принял на ответственное хранение:

Сдал на ответственное хранение:

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету

_____ (дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов)

Исполнитель _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> - заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение N 3
к Порядку
сообщения лицами,
замещающими
муниципальные
должности, должности
муниципальной службы
в органах местного
самоуправления
Уссурийского
городского округа,
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

Акт приема-передачи (возврата) подарка N _____

"__" _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

На основании протокола заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов

от "__" _____ 20__ г. N _____ возвращает муниципальному служащему

(Ф.И.О., должность)

подарок _____ стоимостью _____ руб.,

Переданный по акту приема-передачи от "__" _____ 20__ г. N _____

Выдал:

Принял:

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Порядку
сообщения лицами,
замещающими

муниципальные
 должности, должности
 муниципальной службы
 в органах местного
 самоуправления
 Уссурийского
 городского округа,
 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

ФОРМА ЖУРНАЛА
 РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
 МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
 СЛУЖБЫ 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 регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный №	Дата присвоения №	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

сообщения лицами,
замещающими
муниципальные
должности, должности
муниципальной службы
в органах местного
самоуправления
Уссурийского
городского округа,
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

(Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя)

(уполномоченный орган)

от _____
(Ф.И.О., занимаемая
должность)

Заявление о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на

(наименование протокольного мероприятия, служебной

командировки, другого официального мероприятия,

место и дата проведения)

и переданный в _____
по акту приема-передачи от " __ " _____ 20__ г. N _____.

(подпись)
" __ " _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)