Приложение

к решению Думы

города Нижневартовска

от \_\_\_.\_\_\_. 2021 № \_\_\_\_

Положение

 о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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 лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск (далее - лица, замещающие муниципальную должность, депутат, глава города Нижневартовска), о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Типовом положении о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10.

3. Депутат, не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка представляет [уведомление](#P93) о получении подарка (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, в службу по учету и отчетности Думы города Нижневартовска (далее - служба по учету и отчетности).

Глава города Нижневартовска (далее – глава города), не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка представляет [уведомление](#P93), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Нижневартовска.

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, замещающего муниципальную должность и получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#P50), втором и четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр в течении одного рабочего дня передается:

1) службой по учету и отчетности в комиссию по списанию товарно-материальных ценностей в Думе города Нижневартовска (далее - Комиссия по списанию) в отношении депутата;

2) управлением по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Нижневартовска в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Нижневартовска в отношении главы города.

Уведомление регистрируется в [журнале](#P181) регистрации уведомлений о получении подарков составленного по образцу, согласно приложению 2 к настоящему Положению. Регистрацию уведомления осуществляет служба по учету и отчетности в отношении депутата, управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Нижневартовска в отношении главы города.

5. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, подлежит передаче на хранение в службу по учету и отчетности в отношении депутата, в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Нижневартовска в отношении главы города по [акту](#P247) приема-передачи подарка по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Нижневартовска в день принятия подарка передает его на хранение в муниципальное казенное учреждение "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска" (далее - МКУ "УМТО") согласно заключенному между администрацией города и МКУ "УМТО" договору.

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

7. 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 по списанию в отношении депутата, комиссии по определению стоимости и целесообразности использования подарков, полученных главой города, муниципальными служащими администрации города в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, для обеспечения деятельности администрации города (далее - Комиссия) в отношении главы города.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

8. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей подарок возвращается депутату, сдавшему его по акту возврата по форме, согласно приложению 4 к настоящему Положению, главе города, сдавшего подарок МКУ "УМТО" возвращает подарок на основании уведомления, подписанного председателем Комиссии.

9. Служба по учету и отчетности в отношении депутата, департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска в отношении главы города обеспечивают включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.

10. Депутат, сдавший подарок, может его выкупить, направив в службу по учету и отчетности соответствующее заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Глава города, сдавший подарок, может его выкупить, направив в Комиссию соответствующее заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Служба по учету и отчетности в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в абзаце первом [пункта 10](#P62) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме депутата, подавшего заявление о рыночной (выкупной) стоимости подарка по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Нижневартовска о результатах оценки, которое в свою очередь письменно уведомляет главу города, подавшего заявление, о рыночной (выкупной) стоимости подарка по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Депутат, глава города в течение месяца со дня получения уведомления о рыночной (выкупной) стоимости подарка выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от его выкупа.

12. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность, заявление, указанное в [пункте 10](#P62) настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче службой по учету и отчетности, департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска 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. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в абзаце первом [пункта 10](#P62) настоящего Положения, может использоваться Думой города Нижневартовска с учетом заключения Комиссии по списанию о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Думы города Нижневартовска.

Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, может использоваться администрацией города Нижневартовск с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации города Нижневартовска.

14. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Думы города Нижневартовска, председатель Думы города Нижневартовска принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации города Нижневартовска, глава города принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 11](#P63) и [14](#P66) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае, если подарок, сданный депутатом не выкуплен или не реализован, председатель Думы города Нижневартовска, принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если подарок, сданный главой города не выкуплен или не реализован, глава города принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности

на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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 службу по учету и отчетностиДумы города Нижневартовска(при обращении депутата)В управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Нижневартовска(при обращении главы города) |
| Уведомление о получении подарка |
|  | 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, другогоофициального мероприятия, местои дата проведения) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах (наименование документа) |
| Лицо, представившееуведомление |  |  |  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Лицо, принявшееуведомление |  |  |  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_ 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 муниципальные должности

на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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 подарков <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п N | Дата | Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, подавшего уведомление | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | ФИО, подпись лица, принявшего уведомление |
| Наименование | Кол-во предметов | Стоимость<\*\*> |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| В этом журнале пронумеровано и прошнуровано |
| (\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц.(прописью) |  |
| Должностное лицо | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П."\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

<\*> Форма журнала применяется службой по учету и отчетности Думы города Нижневартовска

<\*\*> Графа 7 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

Журнал

регистрации уведомлений о получении подарка \_\_\_\_\_ год <\*>

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление | Наименование подарка | Стоимость подарка | Стоимость по результатам оценки | Сведения о реализации (выкупе) подарка | Иные сведения [<\*\*>](#Par55) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

<\*> Форма журнала применяется управлением по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Нижневартовска

<\*\*> Использование подарка для обеспечения деятельности администрации города Нижневартовска, безвозмездная передача на баланс благотворительной организации, уничтожение.

Приложение 3

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности

на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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

|  |
| --- |
| Актприема-передачи подарка(ов), полученного лицом, замещающиммуниципальную должность в связи с протокольнымимероприятиями, служебными командировками и другимиофициальными мероприятиями |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_ |
| Лицо, замещающее муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" передает, а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)принимает подарок, полученный в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается мероприятие и дата)Наименование подарка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вид подарка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(бытовая техника, предметы искусства и др.)Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах(наименование документов) |
| Сдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись) |  | Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись) |

Приложение 4

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности

на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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

|  |
| --- |
| Актвозврата подарка(ов), полученного лицом, замещающиммуниципальную должность, в связи с протокольнымимероприятиями, служебными командировками и другимиофициальными мероприятиями |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_ |
| Материально ответственное лицо | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., наименование замещаемой должности) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также на основании протокола заседания комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование комиссии)от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. возвращает лицу, замещающему муниципальную должность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_ |
| Выдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись) |  | Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись) |

Приложение 5

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности

на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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 службу по учету и отчетности Думы города Нижневартовска

(при обращении депутата)

В комиссию по определению стоимости и целесообразности использования подарков, полученных главой города, муниципальными служащими администрации города в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, для обеспечения деятельности администрации города

(при обращении главы города)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, наименование должности)

Заявление о выкупе подарка.

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною в ходе

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается протокольное мероприятие, служебная командировка или другое официальное мероприятие, в ходе которого получен подарок, и дата)

и переданный по акту приема-передачи подарка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности

на постоянной основе в муниципальном образовании город Нижневартовск, 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

Лицу, замещающему муниципальную должность

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

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

(фамилия, имя, отчество, наименование должности)

Уведомление

о рыночной (выкупной) стоимости подарка

 Настоящим сообщаем Вам, что рыночная (выкупная) стоимость подарка, полученного при \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается протокольное мероприятие, служебная командировка или другое официальное мероприятие, в ходе которого получен подарок, и дата)

и переданного по акту приема-передачи подарка от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (цифрами и прописью)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)