## Ханты-Мансийский автономный округ-Югра

## муниципальное образование

## городской округ город Пыть-Ях

## ГЛАВА ГОРОДА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 03.08.2020 № 34-пг

Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

(С изменениями, внесенными постановлением главы города [от 08.12.2020 № 59-пг](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C1aa2af47-a134-4342-b52a-b5ff2cf86d93.docx))

(Признано утратившим силу постановлением главы города [от 14.10.2021 № 54-пг](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C412ee933-684f-4003-a6dd-78edcb34908e.doc))

В соответствии с подпунктом 7 пункта 3 статьи 12.1 Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации [от 09.01.2014 № 10](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C477aaca6-1813-4626-a4da-1681560dad69.html) «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», подпунктом 7 пункта 1 статьи 8.1.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры [от 25.09.2008 № 86-оз](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cda83f308-ef1c-47da-9500-e6617971ae9d.html) «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», руководствуясь статьей 33 [Устава](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C28c9007b-1d27-4531-bf69-f4273e5e2ad1.html) города Пыть-Яха:

1. Утвердить положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по внутренней политике, связям с общественными организациями и СМИ управления по внутренней политике (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

3. Отделу по информационным ресурсам (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города.

И.о. главы города Пыть-Яха А.Ф. Золотухин

Приложение

к постановлению главы

города Пыть-Яха

от 03.08.2020 № 34-пг

## Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных полномочий, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее-Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе (далее-глава города), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных полномочий (далее-подарок), порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(В пункт 1 приложения к постановлению внесены изменения постановлением главы города [от 08.12.2020 № 59-пг](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C1aa2af47-a134-4342-b52a-b5ff2cf86d93.docx))

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных полномочий, 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 должностных полномочий, 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 должностных полномочий - получение лицом, замещающим муниципальную должность, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в связи с исполнением должностных полномочий в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной и трудовой деятельности указанного лица.

(В пункте 2 слова «служебных (должностных) обязанностей (полномочий)» заменены словами «должностных полномочий» постановлением главы города [от 08.12.2020 № 59-пг](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C1aa2af47-a134-4342-b52a-b5ff2cf86d93.docx))

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей (полномочий), 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 (полномочий).

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано 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 им служебных (должностных) обязанностей (полномочий), исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, в котором указанное лицо осуществляет свои должностные полномочия.

(В пункт 4 приложения к постановлению внесены изменения постановлением главы города [от 08.12.2020 № 59-пг](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C1aa2af47-a134-4342-b52a-b5ff2cf86d93.docx))

5. Уведомление о получении подарка, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется главой города не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в МКУ «Управление материально-технического обеспечения органов местного самоуправления города Пыть-Яха» (далее-уполномоченный орган). К уведомлению о получении подарка прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

(В пункт 5 приложения к постановлению внесены изменения постановлением главы города [от 08.12.2020 № 59-пг](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C1aa2af47-a134-4342-b52a-b5ff2cf86d93.docx))

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление о получении подарка представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения главы города из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления о получении подарка в сроки, указанные в абзацах первом, втором настоящего пункта, по причине, независящей от главы города, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Регистрация уведомления о получении подарка осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, на которое в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность по регистрации указанных уведомлений и приему-передаче подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее-ответственное лицо), в журнале регистрации уведомлений о получении подарка по форме, согласно приложению 2 к Положению о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха, а также работниками муниципальных организация в отношении которых администрация города Пыть-Яха выступает 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденному постановлением администрации города Пыть-Яха от 22.01.2016 № 07-па.

Уведомление о получении подарка составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается главе города с отметкой о регистрации, второй экземпляр вместе с приложенными документами, указанными в пункте 5 настоящего Положения (при их наличии), в течение одного рабочего дня передается ответственным лицом в постоянно действующую (инвентаризационную) комиссию по поступлению и выбытию активов исполнительно распорядительного органа местного самоуправления или соответствующий коллегиальный орган муниципальной организации (уполномоченных органа или организации), образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия или коллегиальный орган).

(В пункт 6 приложения к постановлению внесены изменения постановлением главы города [от 08.12.2020 № 59-пг](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C1aa2af47-a134-4342-b52a-b5ff2cf86d93.docx))

7. Подарок, независимо от его стоимости, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления о получении подарка, сдается главой города ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

На каждый подарок ответственным лицом заполняется инвентарная карточка, составленная по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Уполномоченный орган обеспечивает сохранность переданного подарка.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет глава города.

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

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и не превышает трех тысяч рублей, к бухгалтерскому учету не принимается.

В случае, если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, уполномоченный орган возвращает подарок главе города по акту приема-передачи, подписанному председателем комиссии.

10. Уполномоченный орган обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества города Пыть-Яха.

11. Глава города, сдавший подарок, вправе его выкупить, направив в комиссию не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка соответствующее заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

12. Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и письменно уведомляет главу города о рыночной (выкупной) стоимости подарка по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

(В пункт 12 приложения к постановлению внесены изменения постановлением главы города [от 08.12.2020 № 59-пг](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C1aa2af47-a134-4342-b52a-b5ff2cf86d93.docx))

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.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и(или) драгоценных камней, не поступило от главы города заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и(или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным органом 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, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться администрацией города Пыть-Яха с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации города Пыть-Яха.

15. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации города Пыть-Яха главой города принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), организуемой уполномоченным органом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12, 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок 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.

18 Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета города Пыть-Яха в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к положению о сообщении лицами,

замещающими муниципальные

должности на постоянной основе,

о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями,

служебными командировками

и другими официальными

мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением ими должностных

обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

В МКУ «Управление материально-технического обеспечения органов местного самоуправления города Пыть-Яха»

Главы города Пыть-Яха

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

(ФИО)

Уведомление о получении подарка

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

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

подарка(ов), полученных на(в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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]](#footnote-1) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

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

 (наименование документа)

Глава города

Пыть-Яха \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные

должности на постоянной основе,

о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением

ими должностных обязанностей, сдаче

и оценке подарка, реализации (выкупе)

и зачислении средств,

вырученных от его реализации

Акт

приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_\_

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

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передал (принял),

(ФИО Главы города Пыть-Яха)

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

(ФИО ответственного лица, занимаемая должность)

подарок, полученный в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается протокольное мероприятие, служебная командировка
или другое официальное мероприятие и дата)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях\* |
|  |  |  |  |

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

(наименование документа(ов), передаваемых с подарком)

Принял (передал) Передал (принял)

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

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

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

(уполномоченный орган)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 3

к положению о сообщении

лицами, замещающими муниципальные

должности на постоянной основе,

о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями,
служебными командировками

и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением

ими должностных обязанностей, сдаче

и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств,

вырученных от его реализации

Инвентарная карточка № \_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Сдал (ФИО Главы города Пыть-Яха) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял (ФИО, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прилагаемые документы\*:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

––––––––––––––

\*Заполняется при наличии документов

Приложение 4

к положению о сообщении лицами,
замещающими муниципальные

должности на постоянной основе,

о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями,
служебными командировками

и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением

ими должностных обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации

(выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

В постоянно действующую (инвентаризационную) комиссию по поступлению и выбытию активов исполнительно распорядительного органа местного самоуправления города Пыть-Яха

Главы города Пыть-Яха

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

(ФИО)

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, место и дата проведения)

и переданный в МКУ «Управление материально-технического обеспечения органов местного самоуправления города Пыть-Яха по акту приема-передачи подарка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к положению о сообщении

лицами, замещающими муниципальные

должности на постоянной основе,

о получении подарка в связи

с протокольными мероприятиями,
служебными командировками

и другими официальными

мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением

ими должностных обязанностей,
сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении

средств, вырученных от его реализации

Главе города Пыть-Яха

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

(ФИО)

Уведомление о рыночной (выкупной)

стоимости подарка

Настоящим сообщаю о том, что рыночная (выкупная) стоимость подарка, полученного Вами в ходе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

и переданного в МКУ «Управление материально-технического обеспечения органов местного самоуправления города Пыть-Яха по акту приема-передачи подарка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (цифрами и прописью)

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

1. \* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка [↑](#footnote-ref-1)