РЯЗАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 20 марта 2014 г. N 79-II

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ,

ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ,

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ГОРОДА РЯЗАНИ 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Рязанской городской Думыот 24.03.2016 N 110-II, от 28.04.2022 N 89-III) |  |

В соответствии со статьями 1, 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 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 Уставом муниципального образования городской округ город Рязань Рязанской области, Рязанская городская Дума решила:

(преамбула в ред. Решения Рязанской городской Думы от 24.03.2016 N 110-II)

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P43) о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими города Рязани 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 ред. Решения Рязанской городской Думы от 24.03.2016 N 110-II)

2. Главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы Кашаеву А.А., главе администрации города Рязани Артемову В.Е., председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани Филиппову М.И. обеспечить в срок до 09.04.2014 принятие правовых актов в соответствии с [Положением](#P43) о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими города Рязани о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте Рязанской городской Думы в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рязанской городской Думы, к основным направлениям деятельности которого относятся вопросы развития местного самоуправления, регламента и депутатской этики.

(п. 5 в ред. Решения Рязанской городской Думы от 28.04.2022 N 89-III)

Глава муниципального образования,

председатель Рязанской городской Думы

А.А.КАШАЕВ

Утверждено

решением

Рязанской городской Думы

от 20 марта 2014 г. N 79-II

ПОЛОЖЕНИЕ

О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ,

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ГОРОДА РЯЗАНИ 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Рязанской городской Думыот 24.03.2016 N 110-II, от 28.04.2022 N 89-III) |  |

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности города Рязани, муниципальными служащими города Рязани (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие) 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. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"лицо, замещающее муниципальную должность" - глава муниципального образования, председатель Рязанской городской Думы, депутат Рязанской городской Думы, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты города Рязани;

(в ред. Решения Рязанской городской Думы от 28.04.2022 N 89-III)

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим 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 лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим 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. Решения Рязанской городской Думы от 24.03.2016 N 110-II)

"комиссия по поступлению и выбытию активов" - комиссия по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления, образованная в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, либо иная комиссия органа местного самоуправления, на которую правовым актом органа местного самоуправления возложены полномочия по определению стоимости подарка в целях принятия его к бухгалтерскому учету, а также иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие 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. Решения Рязанской городской Думы от 24.03.2016 N 110-II)

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие 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, орган местного самоуправления, в котором указанные лица проходят муниципальную службу (осуществляют свои полномочия).

(в ред. Решения Рязанской городской Думы от 24.03.2016 N 110-II)

5. [Уведомление](#P128) 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 N 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка:

(в ред. Решения Рязанской городской Думы от 24.03.2016 N 110-II)

1) лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Рязанской городской Думе, - в уполномоченное соответствующим правовым актом главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы структурное подразделение аппарата Рязанской городской Думы;

2) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Рязани, - в уполномоченное соответствующим правовым актом администрации города Рязани структурное подразделение администрации города Рязани;

3) лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Рязани, - в уполномоченное соответствующим правовым актом Контрольно-счетной палаты города Рязани структурное подразделение Контрольно-счетной палаты города Рязани (далее - уполномоченное структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления).

(пп. 3 в ред. Решения Рязанской городской Думы от 28.04.2022 N 89-III)

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, 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, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах.

В день регистрации уведомления один экземпляр возвращается лицу, представившему такое уведомление, с отметкой о его регистрации, другой - направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия).

(п. 6 в ред. Решения Рязанской городской Думы от 28.04.2022 N 89-III)

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного соответствующего органа местного самоуправления, которое принимает его на хранение по [акту](#P203) приема-передачи по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в [журнале](#P264) регистрации (приложение N 3 к настоящему Положению).

(в ред. Решения Рязанской городской Думы от 28.04.2022 N 89-III)

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#P80) настоящего Положения.

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

10. Уведомление о получении подарка рассматривается на заседании комиссии.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

12. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) в случае если стоимость подарка превышает три тысячи рублей, - о принятии подарка к бухгалтерскому учету;

2) в случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, - о возвращении подарка получившему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему.

13. Подарок, стоимость которого не превышает 3 тыс. рублей, возвращается сдавшему его лицу по [акту](#P317) возврата подарка (приложение N 4 к настоящему Положению) в течение трех рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

14. Уполномоченный соответствующий орган местного самоуправления обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества города Рязани.

(в ред. Решения Рязанской городской Думы от 28.04.2022 N 89-III)

15. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) [заявление](#P373) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Представителем нанимателя (работодателем) в отношении главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, депутата Рязанской городской Думы, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, является Рязанская городская Дума.

(п. 15 в ред. Решения Рязанской городской Думы от 28.04.2022 N 89-III)

15.1. Заявление о выкупе подарка, представленное главой муниципального образования, председателем Рязанской городской Думы, депутатом Рязанской городской Думы, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, председателем Контрольно-счетной палаты города Рязани, главой администрации города Рязани в день его поступления направляется главой муниципального образования, председателем Рязанской городской Думы в уполномоченное структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления.

(п. 15.1 введен Решением Рязанской городской Думы от 28.04.2022 N 89-III)

16. Уполномоченный соответствующий орган местного самоуправления в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 15](#P92) 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.

(в ред. Решения Рязанской городской Думы от 28.04.2022 N 89-III)

16.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, заявление, указанное в [пункте 15](#P92) 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 соответствующего органа местного самоуправления 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. 16.1 введен Решением Рязанской городской Думы от 28.04.2022 N 89-III)

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 15](#P92) настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

18. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 16](#P97) и [18](#P102) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления 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.

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

Приложение N 1

к Положению

о сообщении лицами, замещающими

муниципальные должности, муниципальными

служащими города Рязани 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решения Рязанской городской Думыот 24.03.2016 N 110-II) |  |

 УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

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

 (наименование уполномоченного

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

 структурного подразделения

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

 органа местного самоуправления)

 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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P181) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 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 Положению

о сообщении лицами, замещающими

муниципальные должности, муниципальными

служащими города Рязани 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решения Рязанской городской Думыот 24.03.2016 N 110-II) |  |

 АКТ

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

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

 Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

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

 (Ф.И.О., должность сдающего подарок)

сдал, а материально ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность принимающего подарок)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P242) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

 Принял на хранение Сдал на хранение

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

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

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

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение N 3

к Положению

о сообщении лицами, замещающими

муниципальные должности, муниципальными

служащими города Рязани 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решения Рязанской городской Думыот 24.03.2016 N 110-II) |  |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков в

связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением

служебных (должностных) обязанностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Дата регистрации уведомления | Присвоенный регистрационный номер | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Положению

о сообщении лицами, замещающими

муниципальные должности, муниципальными

служащими города Рязани о получении подарка

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с

исполнением служебных (должностных) обязанностей,

сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решения Рязанской городской Думыот 24.03.2016 N 110-II) |  |

 АКТ

 возврата подарка N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ возвращает лицу, замещающему муниципальную

должность/муниципальному служащему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

подарок(ки), переданный(ые) по акту приема-передачи от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

г. N \_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |

Выдал Принял

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

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

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

Приложение N 5

к Положению

о сообщении лицами, замещающими

муниципальные должности, муниципальными

служащими города Рязани о получении подарка

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением служебных (должностных)

обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Рязанской городской Думыот 24.03.2016 N 110-II, от 28.04.2022 N 89-III) |  |

 ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

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

 (наименование представителя

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

 нанимателя (работодателя)

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

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

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

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

 Заявление о выкупе подарка

 Настоящим заявляю о намерении выкупить подарок, полученный мною на

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

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

 другого официального мероприятия, место и дата проведения)

подарка(ов):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.