



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГОРОД МИРНЫЙ» МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГЛАВА ГОРОДА

САХА РЕСПУБЛИКАТЫН МИИРИНЭЙ ОРОЙУОНУН
«МИИРИНЭЙ КУОРАТ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ТЭРИЛЛИИ
КУОРАТ БАҢЫЛЫГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
УУРААХ

от «31» января 2017 г.

№ 4/17-ПГ

О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

2. Создать и утвердить комиссию по определению стоимости подарка, полученного отдельными категориями должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями в следующем составе:

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

Председатель комиссии - 1-й Заместитель Главы городской Администрации по ЖКХ, имущественным и земельным отношениям;
Заместитель председателя комиссии - начальник имущественного отдела городской Администрации или лицо его замещающее;
(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

Секретарь комиссии - начальник организационного отдела городской Администрации или лицо его замещающее.

Члены комиссии:

- заместитель председателя Мирнинского городского Совета;

- заместитель начальника правового управления городской Администрации *или лицо его замещающее*;
- начальник управления по бухгалтерскому учету городской Администрации *или лицо его замещающее*;
- председатель контрольно-счетной палаты городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);
- независимый оценщик в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (по согласованию).

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте городской Администрации (www.gorodmirny.ru).

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава города

А.В. Басыров

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок сдачи, приема, хранения, определения стоимости подарка, полученного лицами, замещающими муниципальные должности, а также должностными лицами, замещающими должности муниципальной службы и лицами, не отнесенными к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей и его реализации (выкупа) (далее - Положение).

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

– «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и лицом, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) 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 ими своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-3 № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)»;

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

– «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение, 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 лица, указанного в пункте 1.1. настоящего Положения.

2. Порядок сдачи подарка

2.1. Должностное лицо, указанное в пункте 1.1. настоящего Положения, не вправе получать подарок от физических (юридических) лиц в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

2.2. Должностное лицо, указанное в пункте 1.1. настоящего Положения, обязано 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 организационный отдел городской Администрации (далее – организационный отдел) в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.3. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей в двух экземплярах (далее - уведомление), составленное согласно Приложению 1, предоставляется должностным лицом, указанным в пункте 1.1. настоящего Положения, в организационный отдел не позднее *трех рабочих дней* со дня получения подарка.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), а также такие документы как, технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации.

2.4. Первый экземпляр уведомления организационный отдел регистрирует в журнале регистрации по установленной форме согласно Приложению 2.

Первый экземпляр уведомления возвращается должностному лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации. Второй экземпляр организационным отделом направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации и проверки показаний спидометра автотранспорта.

2.5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна, *не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления* в соответствующем журнале регистрации, подлежит сдаче по акту приема-передачи по форме согласно Приложению 3 в административно-хозяйственный отдел городской Администрации (далее - административно-хозяйственный отдел).

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

3. Полномочия структурных подразделений органа местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район»

Республики Саха (Якутия) при организации приема, хранения, определения (оценки) стоимости подарка

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

3.1. Уполномоченные структурные подразделения органа местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), указанные в пунктах 3.2., 3.3., 3.4. настоящего Положения, обеспечивают прием, хранение, определение (оценку) стоимости подарка, а также его реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от его реализации (выкупа) в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

3.2. Организационный отдел:

– направляет уведомление в комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации и проверки показаний спидометра автотранспорта, в день его поступления в целях принятия к бухгалтерскому учету подарка;

– при отсутствии документов, указанных в п. 2.3. настоящего Положения и при невозможности определения стоимости подарка методом сопоставимых рыночных цен посредством сети Интернет, организует в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», оценку стоимости подарка для реализации (выкупа);

– в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе, уведомляет в письменной форме должностное лицо, указанное в пункте 1.1. настоящего Положения, подавшее данное заявление, о результатах оценки;

– уведомляет в письменной форме Главу города Мирного или лицо его замещающее о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) в день их поступления.

3.3. Административно-хозяйственный отдел:

– принимает на хранение подарок, сданный лицом, указанным в п. 1.1. настоящего Положения, по акту приема-передачи подарка по установленной форме;

– осуществляет возврат подарка, полученного должностным лицом, указанным в п. 1.1. настоящего Положения, при заключении комиссии по определению стоимости подарка, что его стоимость составляет менее трех тысяч рублей.

3.4. Управление по бухгалтерскому учету городской Администрации (далее - управление по бухгалтерскому учету) принимает к бухгалтерскому учету подарок, а также обеспечивает реализацию (выкуп) подарка при получении протокола комиссии по определению стоимости подарка, полученного должностным лицом органов местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), указанным в пункте 1.1. настоящего Положения, стоимость которого превышает три тысячи рублей.

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

4. Порядок реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа), в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

4.1. Должностное лицо, указанное в пункте 1.1. настоящего Положения, сдавшее подарок может его выкупить, направив соответствующее заявление, составленное согласно

Приложению 4, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка в порядке, установленном настоящим Положением:

– должностное лицо, замещающее муниципальную должность в органах местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) – в представительный орган местного самоуправления (Мирнинский городской Совет депутатов городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

– должностное лицо, замещающее должность муниципальной службы и лица, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) - на имя Главы города Мирного.

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

Одновременно копия заявления направляется в организационный отдел, где оно регистрируется в день поступления.

4.2. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

Сведения о стоимости подтверждаются документально или методом сопоставимых рыночных цен, при запросе коммерческих предложений посредством сети Интернет, а при невозможности документального подтверждения или подтверждения методом сопоставимых рыночных цен - экспертным путем.

4.3. Подарок возвращается сдавшему его должностному лицу по акту возврата подарка согласно Приложению 5 в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

4.4. Должностное лицо, указанное в пункте 1.1. настоящего Положения, *в течение месяца* после получения письменного уведомления о результатах оценки подарка, поступившего от организационного отдела, может выкупить подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказаться от выкупа.

4.5. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации и проверки показаний спидометра автотранспорта, 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, либо признается собственностью городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

4.6. Управление имущественных отношений городской Администрации обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка в реестр муниципального имущества городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

4.7. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

5. Деятельность комиссии по определению стоимости подарка

5.1. Подарок, полученный должностным лицом органов местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), указанным в п. 1.1. настоящего Положения, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 № 480-3 № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)» передается в собственность органов местного самоуправления на основании решения комиссии по определению стоимости подарка, полученного отдельными категориями должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

5.2. Заседание комиссии по определению стоимости подарка проводится в срок, *не превышающий 30 дней* со дня подачи лицом уведомления.

Председатель комиссии по определению стоимости подарка при поступлении к нему информации от организационного отдела, содержащей основания для проведения заседания комиссии, *в 3-дневный срок* назначает дату заседания. При этом дата заседания *не может быть назначена позднее 30 дней* со дня поступления первого уведомления.

Заседание комиссии по определению стоимости подарка считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участие в заседании.

5.3. Комиссия по определению стоимости подарка на своих заседаниях рассматривает уведомление на основании представленных документов (технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т.п.) или, если таковые отсутствуют, на основании цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары (ст. 424 Гражданского кодекса Российской Федерации), а также на основании определения цены методом сопоставимых рыночных цен, при запросе коммерческих предложений посредством сети Интернет.

5.4. В случае, если комиссия по определению стоимости подарка придет к выводу о том, что подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка для его оценки может привлекаться независимый оценщик в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

5.5. Для исключения злоупотреблений со стороны комиссии, если не требуется привлечение независимых экспертов, комиссией может быть принято решение о повторном рассмотрении вопроса на следующем заседании комиссии для принятия окончательного решения о цене подарка, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары на дату принятия подарка.

5.6. По итогам рассмотрения уведомлений комиссия по определению стоимости подарка принимает одно из следующих решений:

а) о передаче подарка в собственность городского поселения «Город Мирный», в случае если стоимость подарка превышает три тысячи рублей;

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

б) о возвращении подарка получившему его лицу, в случае, если стоимость подарка не превышает три тысячи рублей.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

5.7. Если комиссия по определению стоимости подарка придет к выводу, что стоимость подарка больше трех тысяч рублей, и он передается в собственность городского поселения

«Город Мирный», управлением по бухгалтерскому учету городской Администрации составляется договор о безвозмездной передаче подарка, акт приема-передачи, которые подписываются членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации и проверки показаний спидометра автотранспорта, и лицом, получившим подарок.

(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

5.8. Возврат подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, производится *в течение пяти рабочих дней* со дня его оценки комиссией по акту возврата, оформленному согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

5.9. Данное Положение не распространяется на подарки, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-З № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)», в качестве поощрения и награждения за муниципальную службу.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

В организационный отдел
городской Администрации

от _____
(ФИО,

_____ замещаемая должность)

от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ подарка на
(дата получения)

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

_____ другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№	Наименование подарка	Характеристика подарка/ его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)
1				
2				
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 о получении подарков _____ «___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка
ГП «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

№ п/п	Ф.И.О., замещаемая должность, номер телефона	Дата, обстоятельства дарения	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документа, подтверждающего его стоимость товара)	Дата регистрации уведомления	Место хранения

Приложение 3
к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

АКТ
приема-передачи подарка, полученного
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы и лицо, не отнесенное к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

(фамилия, имя, отчество,

наименование замещаемой должности)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" передает, а материально ответственное лицо

(фамилия, имя, отчество,

наименование должности)

принимает на ответственное хранение следующий (следующие) подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Всего				

Настоящий акт составлен в трех экземплярах: один экземпляр - для лица, сдавшего подарок, второй - в административно-хозяйственный отдел Администрации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), третий - для управления по бухгалтерскому учету.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование прилагаемого документа)

Принял _____ / _____ Сдал _____ / _____
(подпись) (И.О.Фамилия) (подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 4
к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

(отметка об
ознакомлении)

Главе города Мирного

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О.,

замещаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка, полученного в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

место и дата его проведения, место и дата командировки)

Подарок _____
(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г.

в административно-хозяйственный отдел городской Администрации

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц 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 в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
(в редакции Постановления Главы города от 11.03.2025 № 10/25-ПГ)

**АКТ
возврата подарка**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Материально ответственное лицо

 (фамилия, имя, отчество,

 должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также на основании протокола заседания комиссии по определению стоимости подарка, полученного отдельными категориями должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от « ____ » _____ 20__ г. возвращает _____
 (фамилия, имя, отчество,

 должность)

подарок _____,

переданный по акту приема-передачи подарка от

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Выдал _____ / _____
 (подпись) (И.О.Фамилия)

Принял _____ / _____
 (подпись) (И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.