

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 06.04.2023 № 34

с. Кичменгский Городок

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Кичменгско-Городецкого муниципального округа, муниципальными служащими Кичменгско-Городецкого муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств,

вырученных от его реализации

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «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» Муниципальное Собрание Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области **РЕШИЛО**:

1. Утвердить [Положение](#P45) о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Кичменгско-Городецкого муниципального округа, муниципальными служащими Кичменгско-Городецкого муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению № 1, к настоящему решению.

2. Установить, что организационно-распорядительные документы в соответствии с нормами [Положения](#P45), утвержденного настоящим решением, принимаются органами местного самоуправления Кичменгско-Городецкого муниципального округа самостоятельно.

3. Реализация полномочий, предусмотренных настоящим решением, осуществляется в пределах установленной предельной численности муниципальных служащих, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных органами местного самоуправления округа в бюджете Кичменгско-Городецкого муниципального округа на руководство и управление в сфере установленных функций.

4. Признать утратившими силу нормативные правовые акты Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области, Совета сельского поселения Городецкое Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области, Совета сельского поселения Енангское Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области, Совета сельского поселения Кичменгское Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области согласно приложению № 2, к настоящему решению.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Муниципального Глава Кичменгско-Городецкого

Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального округа

муниципального округа Вологодской области

Вологодской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Дьякова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Ордин

 Приложение № 1 к решению

Муниципального Собрания

Кичменгско-Городецкого

муниципального округа

от 06.04.2023 № 34

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО

С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими 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:

"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.

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.

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 округа, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. [Уведомление](#P116) 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 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка уполномоченному лицу органа местного самоуправления округа, назначенному распоряжением администрации округа либо приказом органа местного самоуправления, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное лицо). 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](#P116) 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](#P68) и [втором](#P70) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. [Уведомление](#P116) составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается уполномоченному лицу органа местного самоуправления округа, которое принимает его на хранение по [акту](#P171) приема-передачи (приложение 2 к настоящему Положению) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации [уведомления](#P116) в соответствующем [журнале](#P226) регистрации (приложение 3 к настоящему Положению).

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#P73) 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. 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 возвращается сдавшему его лицу по [акту](#P292) возврата (приложение 4 к настоящему Положению) в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества округа.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, полученный ими в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, могут его выкупить в соответствии с настоящим Положением, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее [заявление](#P352) (приложение 5 к настоящему Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#P78) 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.

13(1). В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в [пункте 12](#P78) настоящего положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным лицом 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 12](#P78) настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления округа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным лицом посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#P80) и [15](#P84) 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, 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.

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

Приложение 1

к Положению

о порядке сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности Кичменгско-Городецкого

муниципального округа, муниципальными служащими

Кичменгско-Городецкого муниципального округа о

получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с исполнением

ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и

оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

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

 (Ф.И.О., занимаемая должность

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

 Уполномоченного лица,

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

 наименование ОМС)

 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)

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

к Положению

о порядке сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности Кичменгско-Городецкого

муниципального округа, муниципальными служащими

Кичменгско-Городецкого муниципального округа о

получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с исполнением

ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и

оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации

АКТ

приема-передачи подарков,

полученных лицами, замещающими

муниципальные должности Кичменгско-Городецкого муниципального округа, муниципальными служащими Кичменгско-Городецкого муниципального округа в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

 Лицо, замещающее муниципальную должность Кичменгско-Городецкого муниципального округа, муниципальный служащий Кичменгско-Городецкого муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным

законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" передает, а

материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с:

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

 (указать наименование мероприятия и дату)

 Описание подарка:

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Историческая (культурная) ценность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение 3

к Положению

о порядке сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности Кичменгско-Городецкого

муниципального округа, муниципальными служащими

Кичменгско-Городецкого муниципального округа о

получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с исполнением

ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и

оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении

лицом, замещающим муниципальные должности

Кичменгско-Городецкого муниципального округа, муниципальным служащим Кичменгско-Городецкого муниципального округа подарков

в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О. Главы, лица, замещающего муниципальную должность | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Положению

о порядке сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности Кичменгско-Городецкого

муниципального округа, муниципальными служащими

Кичменгско-Городецкого муниципального округа о

получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с исполнением

ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и

оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации

АКТ

возврата подарка, полученного лицами,

замещающими муниципальные должности

Кичменгско-Городецкого муниципального округа, муниципальными служащими Кичменгско-Городецкого муниципального округа

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность)

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

(наименование ОМС)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальным служащими, от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает лицу, замещающему муниципальную должность Кичменгско-Городецкого муниципального округа, муниципальному служащему Кичменгско-Городецкого муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_.

Выдал: Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

Приложение 5

к Положению

о порядке сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности Кичменгско-Городецкого

муниципального округа, муниципальными служащими

Кичменгско-Городецкого муниципального округа о

получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с исполнением

ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и

оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления

средств, вырученных от его реализации

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

 (Ф.И.О., занимаемая должность

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

 Уполномоченного лица,

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

 наименование ОМС)

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

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

 (Ф.И.О., занимаемая должность лица,

 сдавшего подарок)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка

 Информирую Вас о намерении выкупить подарок, полученный мною в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование мероприятия, место и дату его проведения)

и переданный на хранение по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 2 к решению

 Муниципального Собрания

 Кичменгско-Городецкого

 муниципального округа

 от 06.04.2023 № 34

Нормативные правовые акты Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области, Совета сельского поселения Городецкое Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области, Совета сельского поселения Енангское Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области, Совета сельского поселения Кичменгское Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области, подлежащие признанию утратившими силу.

- решение Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 19.12.2014 № 102 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности района, муниципальными служащими района 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»;

 - решение Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 27.04.2016 № 272 «О внесении изменений в решение Муниципального Собрания района от 19.12.2014 № 102»;

 - решение Совета муниципального образования Городецкое Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области от 23.05.2016 № 16 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими муниципального образования 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»;

 - решение Совета сельского поселения Енангское Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области от 27.04.2016 № 11 «О сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими поселения 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»;

 - решение Совета сельского поселения Кичменгское Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области от 03.03.2015 № 14 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими поселения 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»;

- решение Совета сельского поселения Кичменгское от 26.04.2016 № 13 «О внесении изменений в решение Совета поселения от 03.03.2015 года № 14».