**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

### 

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НАЗАРОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КЛЯВЛИНСКИЙ**

Самарской области

**Р Е Ш Е Н И Е**

29 .03.2024г. № 11

Об утверждении Положения о сообщении лицами,

замещающими муниципальные должности сельского

поселения Назаровка муниципального района Клявлинский,

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 целях противодействия коррупции и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014г. № 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 сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский Самарской области, РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, 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.

2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести сельского поселения Назаровка» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Назаровка С.Н.Маков

Глава сельского поселения Назаровка В.П.Егоров

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания представителей

сельского поселения Назаровка

муниципального района Клявлинский

от 29.03.2024г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, 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 (далее – Положение)**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» и определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский (далее – лица, замещающие муниципальные должности), 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. Лица, замещающие муниципальные должности, 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, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Подарок стоимостью свыше 3 000 рублей согласно пункту 3 части 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский и подлежит передаче материально ответственному лицу, ответственному за приём и хранение подарков.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее подарок стоимостью свыше 3 000 рублей, направляет уведомление о получении подарка материально ответственному лицу по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней со дня получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок. К уведомлению о получении подарка прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

5. При невозможности подачи уведомления о получении подарка в сроки, указанные в пункте 4 настоящего Положения, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление о получении подарка подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его подачи в журнале регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации уведомлений), который ведётся по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на материально ответственное лицо.

8. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, сдающее подарок стоимостью свыше 3 000 рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 22 настоящего Положения после оформления в собственность сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский Самарской области, это должно быть отражено в уведомлении о получении подарка.

9. Материально ответственное лицо извещает лицо, замещающее муниципальную должность, о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании приёма–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приёма–передачи) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, который составляется в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

10. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от лица, замещающего муниципальную должность, производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков (далее – Комиссия), созданной распоряжением Собрания представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений лиц о получении подарков, замещающих муниципальные должности, получивших подарки в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления о получении подарков.

12. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины её членов.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

14. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.

15. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

16. Акты приёма–передачи составляются в 2-х экземплярах: один экземпляр для лица, замещающего муниципальную должность, второй – для материально ответственного лица.

17. Акты приёма–передачи регистрируются в Журнале учёта актов приема–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал учета актов), который ведётся по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, по мере поступления.

18. Журнал учёта актов должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и хранится у материально ответственного лица.

19. В случае если стоимость подарка, определённая Комиссией или привлеченными экспертами, не превышает 3 000 рублей, подарок подлежит возврату лицу, замещающему муниципальную должность, передавшему подарок.

20. Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 000 рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению, который составляется материально ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально ответственного лица.

21. Принятый материально ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом Комиссии (заключением экспертов), составляет более 3 000 рублей, учитывается на балансе основных средств Собрания представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский и поступает на хранение материально ответственному лицу.

22. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Собрания представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

23. Материально ответственное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 22 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.

24. После получения материально ответственным лицом сведений о перечислении лицом, замещающим муниципальную должность, на счёт Собрания представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передаётся лицу, замещающему муниципальную должность, по акту согласно Приложения № 5.

25. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 22 настоящего Положения, может использоваться Собранием представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Собрания представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский.

26. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Собрания представителей принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Собранием представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

28. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Собрания представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский 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.

29. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

30. За неисполнение требований настоящего Положения лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Приложение № 1  к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, 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  Материально ответственному лицу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность) | |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**г.

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

(дата получения)

подарка (ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях[[1]](#footnote-1) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

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

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

Журнал

регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность муниципального района Клявлинский | Ф.И.О. лица,  принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский, 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 |

АКТ

приёма–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

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

Лицо, замещающее муниципальную должность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передаёт, 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 № 4  к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

ЖУРНАЛ УЧЁТА

актов приема–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование подарка | Вид  подарка | Ф.И.О.  сдавшего подарок | Подпись  сдавшего подарок | Ф.И.О. принявшего подарок | Подпись  принявшего подарок | Отметка о возврате |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, 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 |

АКТ

возврата подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность)

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

(наименование органа местного самоуправления)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания Комиссии по оценке подарков от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает лицу, замещающему муниципальную должность сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приёма–передачи от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдал: Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (фамилия, инициалы)  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (фамилия, инициалы)  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_ г. |

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