

Приложение 1  
к Правилам

материально-ответственному лицу

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающего должность Главы и  
(или) лица, замещающего  
муниципальную должность

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с частью 7 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу принять полученные мною от

\_\_\_\_\_

(названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

\_\_\_\_\_

другого официального мероприятия)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Кол-во предметов	Стоимость в рублях*
<b>Итого:</b>				

\* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

\_\_\_\_\_

(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

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

(подпись)

Приложение 3  
к Правилам

**АКТ**

**приема – передачи подарков, полученных главой и (или) лицом, замещающим муниципальную должность в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Глава и (или) лицо, замещающее муниципальную  
должность \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 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 4  
к Правилам

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**

**актов приема – передачи подарков, полученных Главой и (или)лицом, замещающим муниципальную должность, 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 2  
к Правилам

**Журнал**

**регистрации уведомлений о получении Главой и (или) лицом, замещающим муниципальную должность подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. Главы и ( или) 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

Приложение 5  
к Правилам

**АКТ**  
**возврата подарка полученного Главой и (или) лицом, замещающим**  
**муниципальную должность,**  
**в связи с протокольными мероприятиями, служебными**  
**командировками и другими официальными мероприятиями**

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

№ \_\_\_\_\_

Материально – ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность муниципальной службы)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа МСУ)

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 служащим, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает Главе и (или) лицу, замещающему муниципальную должность

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

Выдал:

Принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

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

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

