

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

**VI СОЗЫВА**

# **РЕШЕНИЕ**

 от 18 мая 2021 года № 26

**О** [**порядке**](#P41) **сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна 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 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», Уставом Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна Муниципального образования поселок Стрельна

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**РЕШИЛ:**

1. Принять в первом чтении [Положение](#P41) о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельнао 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 к настоящему решению.

 2. Установить срок внесения поправок, дополнений и изменений к настоящему Положению до 04 июня 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования поселок Стрельна Беленкова Валерия Николаевича.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Глава Муниципального образования,

исполняющий полномочия председателя

Муниципального Совета                                                       В.Н. Беленков

Приложение

к решению Муниципального Совета Муниципального образования поселок Стрельна

от 18 мая 2021 года № 26

[**Положение**](#P41)

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна 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 и муниципальными служащими Муниципального Совета Муниципального образования поселок Стрельна, Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна и (далее - лица, замещающие муниципальные должности и 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 зачислении 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, 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 и 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 и 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, уполномоченный орган местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна (далее - МО пос. Стрельна).

Уполномоченным органом местного самоуправления Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна наприем подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, на осуществление их оценки для принятия к бухгалтерскому учету, а также о принятии решения о реализации указанных подарков является Местная администрация Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна (далее- МА МО пос. Стрельна)**.**

 5. Уведомление 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 по форме согласно [*приложению N 1*](#P107) к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в МА МО пос. Стрельна.

 К [уведомлению](#P107) прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

6. В случае если подарок получен во время служебной командировки, [уведомление](#P107) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

7. При невозможности подачи [уведомления](#P107) в сроки, указанные в [пунктах 5](#P58) и [6](#P59) настоящего Положения, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

8. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарковлицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими в МО пос. Стрельна 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 (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно [*приложению N 2*](#P174) к настоящему Положению.

Другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна, утвержденную распоряжением Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

9. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается руководителю финансово-экономического отдела МА МО пос. Стрельна, который принимает его на хранение по акту приема-передачи подарков, полученных лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим в МО пос. Стрельна в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - акт приема-передачи подарков), составленному по форме согласно [*приложению N 3*](#P247) к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации [уведомления](#P107) в [журнале](#P174) регистрации.

10. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 9](#P62) настоящего Положения.

11. До передачи подарка по [акту](#P247) приема-передачи подарков ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

12. 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 Комиссии.

13. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

14. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей по акту возврата подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим в МО пос. Стрельна, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, составленному по форме согласно [*приложению N 5*](#P390)к настоящему Положению.

15. Руководитель финансово-экономического отдела МА МО пос. Стрельна обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества МО пос. Стрельна.

16. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

17. Руководитель финансово-экономического отдела МА МО пос. Стрельна в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 16](#P70) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

18. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих заявления, указанного в [пункте 16](#P70) настоящего Положения, либо в случае отказа муниципального служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче 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.

19. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 16](#P70) настоящего Положения, может использоваться МО пос. Стрельна с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления МО пос. Стрельна.

20. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МО пос. Стрельна принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 17](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D5BB1DEB5222333DFC8122AB131A1C6&req=doc&base=LAW&n=187457&dst=100028&fld=134&date=31.03.2021) и [20](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8D5BB1DEB5222333DFC8122AB131A1C6&req=doc&base=LAW&n=187457&dst=100030&fld=134&date=31.03.2021) настоящего Положения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

22. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой МА МО пос. Стрельна 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.

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

Приложение N 1

к [Положени](#P41)ю о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна 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

(наименование уполномоченного)

органа местного самоуправления МО пос. Стрельна)

от

(ф.и.о., занимаемая должность)

**Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей**

**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 [<i>](#P154) |
| 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.

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

<i> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение N 2

К [Положени](#P41)ю о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна 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 подарков лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими** **в МО пос. Стрельна 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата подачи заявления | Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего заявление | Должность муниципального служащего, подавшего заявление | 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 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к [Положени](#P41)ю о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна 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**

**приема-передачи подарков, полученных лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим в МО пос. Стрельна в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

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

муниципальный служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 замещаемая должность, наименование структурного подразделения)

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, замещаемая должность, наименование)

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

 структурного подразделения)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование мероприятия)

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

 и дату получения подарка)

 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 N 4

К [Положени](#P41)ю о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна 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**

**учета актов приема-передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в МО пос. Стрельна**

**в связи с протокольными мероприятиями, служебными**

**командировками и другими официальными мероприятиями,**

**участие в которых связано с исполнением ими служебных**

**(должностных) обязанностей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Порядковый номер акта приема-передачи подарков | Наименование подарка | Ф.И.О. муниципального служащего, сдавшего подарок | Подпись муниципального служащего, сдавшего подарок | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего подарок | Подпись муниципального служащего, принявшего подарок | Отметка о возврате |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

к [Положени](#P41)ю о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна 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, муниципальным служащим в МО пос. Стрельна, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 замещаемая должность, наименование структурного подразделения)

на основе протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна

, от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ возвращает

муниципальному служащему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 замещаемая должность, наименование структурного подразделения)

подарок, переданный по акту приема-передачи от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

Выдал: Принял:

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

 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

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