



РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

О сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

Принято Советом депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»

22 декабря 2022 года

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Удмуртской Республики от 09.04.2014 № 132 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики и исполнительных органах государственной власти Удмуртской Республики, о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка», статьёй 26 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» Совет депутатов
РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Киясовский район» от 28 апреля 2014 года № 227 «О сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Киясовский район», муниципальными служащими муниципального образования «Киясовский район», о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка»

3. Управлению по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» обеспечить ознакомление лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» с настоящим решением.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Опубликовать настоящее решение в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Киясовского района.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования «Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»



И.М. Сибиряков

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики»

С.В. Мерзляков

с. Киясово
22 декабря 2022 года
№ 236

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский
район Удмуртской Республики»
от «22»декабря 2022 года № 236

Положение
о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности
муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район
Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального
образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской
Республики», о получении ими 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 такого подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого
подарка.

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения Главой муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», председателем Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» иными лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» и муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» далее соответственно – лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие), о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка.

2. Для целей реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

1) 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 лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему в качестве поощрения (награды);

2) 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 трудовым договором (для лица, замещающего муниципальную должность) или должностной инструкцией (для муниципального служащего), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной 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 ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

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), представляется:

1) Главой муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»;

2) председателем Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»;

3) иными лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» не предусмотренные подпунктом 1 настоящего пункта;

4) муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

6. Уведомление представляется в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. 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 представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в настоящем пункте, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины, при этом в уведомлении лицо, замещающее

муниципальную должность, муниципальный служащий указывают данную причину, а также представляют доказательства её наличия.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления передаётся муниципальным служащим на хранение в отдел по управлению собственностью Управления сельского хозяйства и экономического развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», которое принимает подарок по акту приёма-передачи, оформляемому по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости и (или) наличия документов, подтверждающих его стоимость, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

10. До передачи подарка в порядке, предусмотренном пунктами 8 или 9 настоящего Положения, ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), проводится определение его стоимости в течение 30 рабочих дней на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту 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.

12. Подарок, стоимость которого была при передаче на хранение неизвестна, в случае, если его стоимость, определённая в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения, не превышает 3 тысячи рублей, возвращается сдавшему его лицу по акту возврата, оформляемому по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня определения стоимости подарка.

13. Подарок, переданный лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 тысячи рублей, после их проверки возвращается сдавшему его лицу по акту возврата, оформляемому по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

14. Отдел по управлению собственностью Управления сельского хозяйства и экономического развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в течение 30 дней со дня регистрации уведомления или определения стоимости подарка обеспечивает включение принятого к бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает

3 тысячи рублей, в муниципальную казну, в дальнейшем подлежит учету, хранению и передаче в соответствии с действующим Порядком управления и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

Подарок учитывается на забалансовом счете 07 «переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в установленном законодательством порядке.

Подарок поступает на временное хранение, по решению руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в отдел по управлению собственностью Управления сельского хозяйства и экономического развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в установленном порядке и хранится в обеспечивающем сохранность помещении.

К принятым на ответственное хранение материальным ценностям материально-ответственным лицом прикрепляется ярлык с указанием Ф.И.О. и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема - передачи и прилагаемых к нему документов.

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

16. отдел по управлению собственностью Управления сельского хозяйства и экономического развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в течение трёх месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 15 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.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 15 настоящего Положения, может использоваться Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» или муниципальным органом с учётом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» или муниципального органа соответственно.

17.1. 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 15](#) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом по управлению собственностью Управления сельского хозяйства и экономического развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», предусмотренным [пунктом 5](#) настоящего Положения, 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.

18. В случае нецелесообразности использования подарка в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного пунктом 15 настоящего Положения, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой (осуществляемого) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 16 и 18 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, в течение одного месяца 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.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

В отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства Управления по обеспечению деятельности Главы, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ года

Настоящим в соответствии с Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, утверждённым решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» от «___» _____ 2022 года № ____, уведомляю о получении мной «___» _____ 20__

(дата получения)

года следующего подарка (подарков) на _____

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

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)*
1				
2				
3				
Итого				

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение:

- 1) _____ на ____ листах;
(наименование документа)
- 2) _____ на ____ листах;
(наименование документа)
- 3) _____ на ____ листах.
(наименование документа)

Дополнительная информация _____.

Лицо, представившее уведомление

_____ « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление

_____ « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20 ____ года.

Приложение 2

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

АКТ № ____

приёма-передачи подарка (подарков), полученного (полученных) лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей

с. Киясово

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, в соответствии с Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, утверждённым решением Совета депутатов «Муниципального образования Киясовский район Удмуртской Республики» от « ____ » _____ 2022 года № _____, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки))
передал (передала), а _____

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, принимающего подарок (подарки))
принял (приняла) следующий подарок (следующие подарки), полученный (полученные)

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки))
и дата получения подарка (подарков)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)*	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость*
1					
2					
3					
Итого					

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для лица, передающего подарок (подарки), второй экземпляр – для лица, принимающего подарок (подарки).

Подарок (подарки) передал:

Подарок (подарки) принял:

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О. лица, передавшего подарок (подарки))

(Ф.И.О. лица, принявшего подарок (подарки))

Приложение 3

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, сообщившего о получении подарка	Наименование подарка, его характеристика и описание	Количество предметов	Фамилия, имя, отчество, должность лица, внесшего запись	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

АКТ № ____

возврата подарка (подарков), полученного (полученных) лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

с.Киясово

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», муниципальными служащими муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, утверждённым решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» от «__» _____ 2022 года № ____, следующий подарок (следующие подарки), принятый (принятые) от

(Ф.И.О., должность лица, передавшего подарок (подарки))
по акту приёма-передачи от «___» _____ 20__ г. № _____:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость
1					
2					
3					

подлежат возврату _____
(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

Приложение:

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- (документы, подтверждающие стоимость подарка)

Подарок лицом, принимающим подарок, осмотрен, претензий к состоянию и комплектности подарка нет.

Подарок (подарки) передал (вернул):

Подарок (подарки) принял:

(подпись)

(Ф.И.О., должность лица, передавшего (вернувшего)
подарок (подарки))

(подпись)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего
подарок (подарки))
