УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 марта 2014 г. N 43

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ

ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,

СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ

МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ

СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ

ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ,

ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ, В УПРАВЛЕНИИ

ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Управления делами Губернатора Свердловской области и  Правительства Свердловской области от 24.06.2014 [N 81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=136664&dst=100005), от 23.03.2016 [N 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=170200&dst=100005),  от 01.10.2019 [N 114](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=261192&dst=100005), от 13.09.2022 [N 127](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=336944&dst=100005), от 20.12.2023 [N 181](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=367509&dst=100005)) |  |

В соответствии с [пунктом 6 части 1 статьи 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464203&dst=100818) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443333&dst=100051) 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", [пунктами 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363283&dst=100095), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363283&dst=100088) Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области 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, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 N 122-УГ, приказываю:

(преамбула в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=336944&dst=100006) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 13.09.2022 N 127)

1. Утвердить [Порядок](#P45) сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

(в ред. Приказов Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 24.06.2014 [N 81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=136664&dst=100005), от 23.03.2016 [N 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=170200&dst=100007))

2. Начальнику отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров (А.М. Хамидулина) ознакомить с [Порядком](#P45), утвержденным настоящим Приказом, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

3. Опубликовать настоящий Приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)".

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Управляющий делами

Губернатора Свердловской области и

Правительства Свердловской области

Н.Д.ЧЕРНЕВ

Утвержден

Приказом

Управления делами

Губернатора Свердловской области и

Правительства Свердловской области

от 25 марта 2014 г. N 43

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ

МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ

ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО

С ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И

ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ,

ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ, В УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ

ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Управления делами Губернатора Свердловской области и  Правительства Свердловской области от 24.06.2014 [N 81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=136664&dst=100007), от 23.03.2016 [N 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=170200&dst=100008),  от 01.10.2019 [N 114](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=261192&dst=100005), от 13.09.2022 [N 127](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=336944&dst=100008), от 20.12.2023 [N 181](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=367509&dst=100005)) |  |

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, правила сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации:

Лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы Свердловской области, назначение на которые осуществляет Губернатор Свердловской области.

(в ред. Приказов Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 24.06.2014 [N 81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=136664&dst=100007), от 23.03.2016 [N 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=170200&dst=100009))

Государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=261192&dst=100005) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 01.10.2019 N 114)

Государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=170200&dst=100009) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 23.03.2016 N 38)

(далее - лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие).

1-1. Лица, замещающие государственные должности, гражданские 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.

(п. 1-1 введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=170200&dst=100012) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 23.03.2016 N 38)

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, определены в [Постановлении](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443333) 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".

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=170200&dst=100010) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 23.03.2016 N 38)

3. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие обязаны 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 путем направления [уведомления](#P122) о получении подарка (приложение N 1).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=170200&dst=100010) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 23.03.2016 N 38)

4. 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 не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=170200&dst=100011) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 23.03.2016 N 38)

5. 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.

6. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [пунктах 4](#P73), [5](#P75) настоящего Порядка, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственные должности, гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения, с указанием причины неуведомления в срок.

7. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения [пунктов 4](#P73) - [6](#P76) настоящего Порядка лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В отношении лиц, указанных в [частях второй](#P60), [третьей пункта 1](#P62) настоящего Порядка, отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области готовит информацию на имя уполномоченного представителя нанимателя.

В отношении лиц, указанных в [части четвертой пункта 1](#P64) настоящего Порядка, отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области готовит информацию на имя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

(п. 7 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=367509&dst=100006) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 20.12.2023 N 181)

8. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации; другой экземпляр направляется в течение 1 дня секретарю комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее - Комиссия).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=136664&dst=100008) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 24.06.2014 N 81)

Копия уведомления отделом правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области направляется лицу, ответственному за хранение подарков в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, которое назначается соответствующим приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее - материально ответственное лицо).

9. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается материально ответственному лицу, которое принимает его на хранение по [акту](#P194) приема-передачи (приложение N 2) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления [журнале](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363283&dst=100052) регистрации уведомлений по форме, установленной Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 N 122-УГ "Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области 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 ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=367509&dst=100010) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 20.12.2023 N 181)

10. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах: один экземпляр - лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему, передавшему подарок, второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшему подарок на хранение. Акт приема-передачи регистрируется в [книге](#P244) учета актов приема-передачи, которая оформляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему Приказу.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=136664&dst=100009) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 24.06.2014 N 81)

Книгу учета актов приема-передачи ведет секретарь Комиссии. Книга учета актов приема-передачи должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

11. К принятым на хранение подаркам материально ответственным лицом прикрепляется ярлык. На ярлыке указываются фамилия, инициалы, должность лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, передавшего подарок, дата и номер акта приема-передачи.

12. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в соответствии с [пунктом 9](#P84) настоящего Порядка.

13. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости производится в течение 30 дней 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. При определении рыночной стоимости могут быть использованы данные о ценах на аналогичные основные средства, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, а также в средствах массовой информации. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально.

Выписка из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии лицу, сдавшему подарок.

14. В случае невозможности документального подтверждения стоимости подарка, невозможности определения стоимости подарка, а также, если для определения стоимости подарка необходимы специальные знания, навыки в соответствующей сфере, стоимость может быть определена экспертным путем. Отбор экспертов производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. Подарок возвращается сдавшему его лицу по [акту](#P286) возврата, составляемому согласно приложению N 4 к настоящему Приказу, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей в течение 5 рабочих дней.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=367509&dst=100011) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 20.12.2023 N 181)

16. Отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка в реестр государственного имущества Свердловской области в течение 30 дней.

17. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. По результатам рассмотрения указанное заявление направляется в Комиссию с направлением копии материально ответственному лицу.

Управляющий делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области подает заявление о намерении выкупить полученный им подарок в Комиссию с направлением копии материально ответственному лицу не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

18. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 17](#P97) настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих, подавших заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

18-1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих заявление, указанное в [пункте 17](#P97) настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Комиссией 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.

(п. 18-1 введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=170200&dst=100014) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 23.03.2016 N 38)

19. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 17](#P97) настоящего Порядка, за исключением подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, может использоваться для обеспечения деятельности государственного органа Свердловской области, в котором лицо, получившее подарок, замещает должность, с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа Свердловской области.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=336944&dst=100008) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 13.09.2022 N 127)

20. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа Свердловской области Управляющий делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Указанное решение Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области оформляется в форме приказа Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

21. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 18](#P99) - [20](#P104) настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

22. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Управляющий делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области 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. Указанное решение Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области оформляется в форме приказа Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=136664&dst=100010) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 24.06.2014 N 81)

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

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=367509&dst=100012) Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 20.12.2023 N 181)

Приложение N 1

к Приказу

Управления делами

Губернатора Свердловской области и

Правительства Свердловской области

от 25 марта 2014 г. N 43

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

В отдел правовой, организационной работы,

государственной службы и кадров Управления

делами Губернатора Свердловской области

и Правительства Свердловской области

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 [<\*>](#P181) |
| 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 N 2

к Приказу

Управления делами

Губернатора Свердловской области и

Правительства Свердловской области

от 25 марта 2014 г. N 43

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

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

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

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

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

Сдал(а)

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

(Ф.И.О., должность ответственного лица, принимающего подарок)

Принял(а) на ответственное хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Основные характеристики (описание) | Количество предметов | Стоимость (рублей) [<\*>](#P224) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Принял(а) на ответственное хранение Сдал(а)

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Приказу

Управления делами

Губернатора Свердловской области и

Правительства Свердловской области

от 25 марта 2014 г. N 43

КНИГА

УЧЕТА АКТОВ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Приказу

Управления делами

Губернатора Свердловской области и

Правительства Свердловской области

от 25 марта 2014 г. N 43

АКТ

ВОЗВРАТА

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

В соответствии с [частью 2 статьи 575](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449455&dst=102904) Гражданского кодекса Российской

Федерации принятые по акту приема-передачи от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_ подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Основные характеристики (описание) | Количество предметов | Стоимость (рублей) [<\*>](#P312) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

подлежат возврату

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

Претензий к состоянию и комплектности подарка нет.

Выдал(а) Принял(а)

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

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)