Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ГУБЕРНАТОР КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 апреля 2014 г. N 204-пг

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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Губернатора Курской областиот 27.04.2015 N 204-пг, от 10.06.2015 N 260-пг, от 23.06.2016 N 157-пг,от 18.04.2019 N 147-пг, от 30.12.2020 N 432-пг) |

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. 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" постановляю:

(в ред. постановления Губернатора Курской области от 23.06.2016 N 157-пг)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P42) 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. постановления Губернатора Курской области от 23.06.2016 N 157-пг)

2. Утратил силу. - Постановление Губернатора Курской области от 23.06.2016 N 157-пг.

3. Руководителям исполнительных органов государственной власти Курской области:

1) утратил силу. - Постановление Губернатора Курской области от 23.06.2016 N 157-пг.

2) обеспечить учет, оценку, хранение, реализацию (выкуп) подарков, переданных государственными гражданскими служащими Курской области.

4. Рекомендовать руководителям государственных органов Курской области и органов местного самоуправления Курской области разработать аналогичные правовые акты, указанные в [пункте 3](#P22) настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Губернатора Курской области Ю.П. Князева.

(в ред. постановлений Губернатора Курской области от 27.04.2015 N 204-пг, от 18.04.2019 N 147-пг, от 30.12.2020 N 432-пг)

Губернатор

Курской области

А.Н.МИХАЙЛОВ

Утвержден

постановлением

Губернатора Курской области

от 30 апреля 2014 г. N 204-пг

ПОРЯДОК

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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Губернатора Курской областиот 10.06.2015 N 260-пг, от 23.06.2016 N 157-пг, от 18.04.2019 N 147-пг,от 30.12.2020 N 432-пг) |

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения Губернатором Курской области, иными лицами, замещающими государственные должности Курской области в Администрации Курской области, государственными гражданскими служащими Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курской области в Администрации Курской области, и лицами, замещающими должности руководителей и заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти Курской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Курской области (далее - лица, замещающие государственные должности, 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, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(в ред. постановлений Губернатора Курской области от 10.06.2015 N 260-пг, от 30.12.2020 N 432-пг)

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Лица, замещающие государственные должности, 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. 3 в ред. постановления Губернатора Курской области от 23.06.2016 N 157-пг)

4. Лица, замещающие государственные должности, служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком уведомлять представителя нанимателя 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.

(в ред. постановления Губернатора Курской области от 23.06.2016 N 157-пг)

Лица, замещающие государственные должности, служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком уведомлять Губернатора Курской области обо всех случаях получения ими подарка для Губернатора Курской области.

(абзац введен постановлением Губернатора Курской области от 10.06.2015 N 260-пг)

Губернатор Курской области уведомляет Администрацию Президента Российской Федерации обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, за исключением получения канцелярских принадлежностей, предоставленных ему при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий, во время служебных командировок, цветов, а также ценных подарков, врученных ему в качестве поощрения (награды).

(абзац введен постановлением Губернатора Курской области от 10.06.2015 N 260-пг)

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, в том числе полученного для Губернатора Курской области (далее - Уведомление), представляется в управление финансового учета и материально-технического обеспечения Администрации Курской области (далее - уполномоченный орган Администрации Курской области) в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему Уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр вместе с подарком и сопроводительной документацией передается материально ответственному лицу уполномоченного органа Администрации Курской области. К Уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

(в ред. постановлений Губернатора Курской области от 10.06.2015 N 260-пг, от 23.06.2016 N 157-пг, от 18.04.2019 N 147-пг, от 30.12.2020 N 432-пг)

[Уведомление](#P120) составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и представляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка и (или) завершения официальных мероприятий (возвращения из служебной командировки лиц, замещающих государственные должности, служащих).

При невозможности подачи Уведомления в вышеуказанный срок по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Губернатор Курской области представляет [Уведомление](#P120) в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в двух экземплярах в сроки, указанные в пунктах 2, 3 Распоряжения Президента Российской Федерации от 25 мая 2015 г. N 159-рп, по форме согласно приложению N 1 к указанному распоряжению Президента Российской Федерации.

(абзац введен постановлением Губернатора Курской области от 10.06.2015 N 260-пг)

6. Уполномоченный орган Администрации Курской области ведет учет Уведомлений в [журнале](#P176) регистрации уведомлений о получении подарков (по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, скреплен соответствующей печатью.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащим неизвестна, сдается материально ответственному лицу уполномоченного органа Администрации Курской области, которое принимает его на хранение по [акту](#P252) приема-передачи (приложение N 3 к настоящему Порядку) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в соответствующем журнале регистрации. К акту приема-передачи приобщаются (при наличии) документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Акты приема-передачи подарков имеют тот же регистрационный номер, что и Уведомление в журнале регистрации уведомлений о получении подарка.

Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную [карточку](#P309) подарка (приложение N 4 к настоящему Порядку), а также ярлык с указанием наименования подарка и номера акта приема-передачи подарков.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, установленном [пунктом 7](#P72) настоящего Порядка.

9. До передачи подарка на хранение по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или его повреждение несет лицо, получившее подарок.

10. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3 тыс. рублей, признается собственностью Курской области и учитывается на балансовых счетах в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

11. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и не превышает 3 тыс. рублей, передаче на хранение в уполномоченный орган Администрации Курской области не подлежит, за исключением случаев отказа лица, получившего подарок, от пользования подарком.

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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

13. Уполномоченный орган Администрации Курской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Курской области.

13.1. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, служащих заявление, указанное в [пункте 14](#P83) настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным органом Администрации Курской области 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. 13.1 введен постановлением Губернатора Курской области от 23.06.2016 N 157-пг)

14. Лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

Губернатор Курской области представляет заявление о выкупе подарка в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в двух экземплярах в сроки, указанные в пункте 7 Распоряжения Президента Российской Федерации от 25 мая 2015 г. N 159-рп, по [форме](#P176) согласно приложению N 2 к указанному Распоряжению Президента Российской Федерации.

(абзац введен постановлением Губернатора Курской области от 10.06.2015 N 260-пг)

15. Уполномоченный орган Администрации Курской области в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 14](#P83) настоящего Порядка, 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.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 14](#P83) настоящего Порядка, может использоваться Администрацией Курской области с учетом заключения комиссии, созданной Администрацией Курской области, о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Курской области, которое должно быть дано не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в [пункте 14](#P83) настоящего Порядка.

17. В случае нецелесообразности использования подарка Губернатором Курской области (иным уполномоченным лицом) в течение 20 рабочих дней со дня дачи заключения, указанного в [пункте 16](#P87) настоящего Порядка, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным государственным органом (организацией) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Губернатором Курской области (иным уполномоченным лицом) в течение 20 рабочих дней со дня окончания торгов, указанных в [пункте 17](#P88) настоящего Порядка, 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.

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

Приложение N 1

к Порядку 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Губернатора Курской областиот 23.06.2016 N 157-пг) |

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

 (наименование уполномоченного органа Администрации

 Курской 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, указание дарителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка, его характеристика, описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P156) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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 Порядку 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Губернатора Курской областиот 23.06.2016 N 157-пг) |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарка

Государственный орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление | Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | Место хранения[<\*\*>](#P232) |
| номер | дата | наименование | описание | количество предметов | стоимость[<\*>](#P231) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц.

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

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

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

<\*> Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

<\*\*> Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

Приложение N 3

к Порядку 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Губернатора Курской областиот 23.06.2016 N 157-пг) |

Акт приема-передачи подарков N \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование государственного органа, материально ответственное лицо)

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

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

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

 (ф.и.о.)

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

 (замещаемая должность)

сдал (принял) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о. ответственного лица)

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

 (замещаемая должность)

принял (передал) подарок (подарки):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка, его характеристика, описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P289) |
|  |  |  |  |

Принял (передал) Сдал (принял)

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

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

Принято к учету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения государственного

 органа)

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

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

Приложение N 4

к Порядку 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Губернатора Курской областиот 23.06.2016 N 157-пг) |

Инвентаризационная карточка подарка N \_\_\_\_\_\_

Наименование подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и номер акта приема-передачи подарков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал (ф.и.о., должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял (ф.и.о., должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_