

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан и его территориальных органах – управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях (за исключением должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Республики Дагестан), 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

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного структурного подразделения)

 либо Ф.И.О. ответственного должностного лица)

 от _____

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

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

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*
1.			
2.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.

 (наименование документа)

Гражданский служащий,
 представивший уведомление _____ « ___ » _____ 20__ года

 (подпись) (Ф.И.О.)

Гражданский служащий,
 принявший уведомление _____ « ___ » _____ 20__ года

 (подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
 « ___ » _____ 20__ года

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан и его территориальных органах – управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях (за исключением должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Республики Дагестан), 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

**Акт приема-передачи
на хранение подарка, полученного в связи с протокольным
мероприятием, служебной командировкой
и другим официальным мероприятием**

от « ___ » _____ 20__ года № _____

Я, _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передал, а ответственное должностное лицо

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)
принял на хранение подарок, полученный в связи с: _____

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

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			
2.			
Итого:			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Гражданский служащий,
сдавший подарок _____ « ___ » _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О)

Гражданский служащий,
принявший на хранение подарок _____ « ___ » _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке сообщения государственными гражданами службами Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан и его территориальных органах – управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях (за исключением должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Республики Дагестан), 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

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков,
полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Текущая дата	Дата уведомления о получении подарка	Ф.И.О., должность гражданского служащего, получившего подарок	Наименование подарка, характеристика подарка, его описание, количество предметов, стоимость в рублях*	Наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения	Дата приема-передачи подарка	Ф.И.О., должность ответственного лица, принявшего подарок на хранение	Подпись ответственного лица, принявшего подарок	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке сообщения государственными гражданами служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан и его территориальных органах – управлениях социальной защиты населения в муниципальных образований (за исключением должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Республики Дагестан), 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

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) мной в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____ (указать наименование протокольного мероприятия, служебной командировки

_____ или другого официального мероприятия, место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке

_____ (дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
Итого		

_____ « » _____ 20 ____ г.

(наименование _____ (подпись) (расшифровка подписи)

должности гражданского служащего, представившего заявление)