Утверждено

решением Архангельской

городской Думы

от 24.09.2014 N 155

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК", И

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД

АРХАНГЕЛЬСК" 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. решения Архангельской городской Думы от 17.02.2016 N 314) |

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Типовым положением о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 10 (с изменениями), определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования "Город Архангельск", и муниципальными служащими муниципального образования "Город Архангельск" о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(п. 1.1 в ред. решения Архангельской городской Думы от 17.02.2016 N 314)

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"лицо, замещающее муниципальную должность муниципального образования "Город Архангельск" - депутат Архангельской городской Думы, Глава муниципального образования "Город Архангельск", член избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск" с правом решающего голоса, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности);

(в ред. решения Архангельской городской Думы от 17.02.2016 N 314)

"муниципальный служащий муниципального образования "Город Архангельск" - муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск" (далее - муниципальные служащие);

"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 должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с должностным положением или в связи 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 должностной инструкцией, 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.

1.3. 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.

(п. 1.3 в ред. решения Архангельской городской Думы от 17.02.2016 N 314)

II. Порядок уведомления о получении подарка

2.1. Лица, замещающие муниципальные должности, 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, орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования "Город Архангельск", в которых указанные лица замещают должность, проходят муниципальную службу.

(в ред. решения Архангельской городской Думы от 17.02.2016 N 314)

2.2. [Уведомление](#P116) о получении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в подразделение или должностному лицу соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск", ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений).

(в ред. решения Архангельской городской Думы от 17.02.2016 N 314)

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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#P65) и [третьем](#P68) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

2.3. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, представившим уведомление, с отметкой о регистрации в [журнале](#P194) регистрации уведомлений о получении подарков, который ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью руководителя и печатью соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск".

Другой экземпляр уведомления направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск" в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

2.4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается материально ответственному лицу соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск", которое принимает его на хранение по [акту](#P247) приема-передачи по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарков.

2.5. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 2.4](#P72) настоящего Положения.

2.6. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, получившие подарок.

2.7. 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 при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему по [акту](#P325) приема-передачи по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

2.8. Подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей, признается муниципальной собственностью муниципального образования "Город Архангельск" и передается в оперативное управление соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск".

Подарки учитываются в бухгалтерском учете соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск" в установленном порядке.

III. Порядок выкупа подарка

3.1. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в соответствующий орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования "Город Архангельск" [заявление](#P385) о выкупе подарка по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление о выкупе подарка подается через лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

3.2. Комиссия в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 3.1](#P81) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего, подавших заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий выкупают подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

3.3. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 3.1](#P81) настоящего Положения, может использоваться соответствующим органом местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования "Город Архангельск" с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности соответствующего органа, избирательной комиссии.

3.3.1. 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 3.1](#P81). настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче руководителем соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск" 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. 3.3.1 введен решением Архангельской городской Думы от 17.02.2016 N 314)

3.4. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск" принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.5. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 3.2](#P83), [3.4](#P87) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3.6. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования "Город Архангельск" 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.

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

Приложение N 1

к Положению о порядке сообщения

лицами, замещающими муниципальные

должности муниципального образования

"Город Архангельск", и муниципальными

служащими муниципального образования

"Город Архангельск" 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

 Форма уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка

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

(наименование органа местного самоуправления,

избирательной комиссии муниципального

образования "Город Архангельск")

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подарка(ов) на

(дата получения)

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

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P169) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

 (наименование документа)

 Лицо, представившее уведомление

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 Лицо, принявшее уведомление

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 Регистрационный номер

 в журнале регистрации уведомлений

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

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

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

 <\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка.

Приложение N 2

к Положению о порядке сообщения

лицами, замещающими муниципальные

должности муниципального образования

"Город Архангельск", и муниципальными

служащими муниципального образования

"Город Архангельск" 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

ФОРМА

журнала регистрации уведомлений о получении подарков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, муниципальном служащем, передавшем или направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должность | номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Положению о порядке сообщения

лицами, замещающими муниципальные

должности муниципального образования

"Город Архангельск", и муниципальными

служащими муниципального образования

"Город Архангельск" 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

 Форма акта

АКТ

приема-передачи подарков на хранение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Акт составлен о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

сдал(а), а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. материально ответственного лица,

принимающего подарки, должность)

принял(а) на хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P282) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

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

 <\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка.

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

 (наименование документа)

 Принял на хранение Сдал на хранение

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

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

 Принято к учету

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

 (дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 4

к Положению о порядке сообщения

лицами, замещающими муниципальные

должности муниципального образования

"Город Архангельск", и муниципальными

служащими муниципального образования

"Город Архангельск" 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

 Форма акта

АКТ

возврата подарка сдавшему его лицу, замещающему

муниципальную должность, муниципальному служащему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Материально ответственное лицо, принявшее на хранение подарок,

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

(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов

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

(наименование органа местного самоуправления, избирательной комиссии

муниципального образования "Город Архангельск")

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_, оценившей подарок в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рублей (или подарок стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей), возвращает

переданный на хранение по акту приема-передачи от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_ подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность)

Выдал Принял

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

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

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

Приложение N 5

к Положению о порядке сообщения

лицами, замещающими муниципальные

должности муниципального образования

"Город Архангельск", и муниципальными

служащими муниципального образования

"Город Архангельск" 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

 Форма заявления

 о выкупе подарка

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

(наименование органа местного самоуправления,

избирательной комиссии муниципального

образования "Город Архангельск")

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка

Заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки

или другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

и переданный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.