|  |  |
| --- | --- |
| 3 апреля 2014 года | N 75 |

УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

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. указов Главы Республики Марий Эл от 14.08.2014 N 185,от 09.07.2015 N 179, от 31.12.2015 N 367, от 04.07.2016 N 144,от 06.07.2016 N 151, от 11.01.2018 N 3, от 22.01.2020 N 9,от 07.08.2020 N 149) |  |

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P54) 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.

(в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 31.12.2015 N 367)

2. Утратил силу. - Указ Главы Республики Марий Эл от 31.12.2015 N 367.

3. Установить, что лица, замещающие должности министров Республики Марий Эл, а также назначаемые на должность и освобождаемые от должности Главой Республики Марий Эл или Правительством Республики Марий Эл первые заместители (заместители) министров Республики Марий Эл, руководители иных органов исполнительной власти Республики Марий Эл, заместители руководителей иных органов исполнительной власти Республики Марий Эл, получившие подарки 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 (далее - подарок), подают уведомления о получении подарка в уполномоченные структурные подразделения органов исполнительной власти Республики Марий Эл, в которых замещают указанные в настоящем пункте должности, в порядке, установленном нормативными правовыми актами соответствующих органов исполнительной власти Республики Марий Эл, определяющими порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Республики Марий Эл и должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, о получении подарка, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(п. 3 введен Указом Главы Республики Марий Эл от 07.08.2020 N 149)

4. Лица, замещающие должности, указанные в [пункте 3](#P25) настоящего Указа, сдавшие подарки в уполномоченные структурные подразделения органов исполнительной власти Республики Марий Эл, вправе их выкупить, направив не позднее двух месяцев со дня сдачи подарков заявление о выкупе подарка:

министры Республики Марий Эл - на имя Главы Республики Марий Эл по форме согласно [приложению N 3](#P281) к Положению 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, утвержденному настоящим Указом;

первые заместители (заместители) министров Республики Марий Эл - на имя министров Республики Марий Эл по форме, установленной нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Республики Марий Эл;

руководители иных органов исполнительной власти Республики Марий Эл - на имя первых заместителей (заместителей) Председателя Правительства Республики Марий Эл, курирующих иные органы исполнительной власти Республики Марий Эл, по форме согласно [приложению N 3](#P281) к Положению 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, утвержденному настоящим Указом;

заместители руководителей иных органов исполнительной власти Республики Марий Эл - на имя руководителей иных органов исполнительной власти Республики Марий Эл по форме, установленной нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Республики Марий Эл.

(п. 4 введен Указом Главы Республики Марий Эл от 07.08.2020 N 149)

5. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на Заместителя Председателя Правительства Республики Марий Эл Воронцова С.А.

(п. в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 11.01.2018 N 3)

Глава

Республики Марий Эл

Л.МАРКЕЛОВ

г. Йошкар-Ола

3 апреля 2014 года

N 75

Утверждено

Указом

Главы

Республики Марий Эл

от 3 апреля 2014 г. N 75

ПОЛОЖЕНИЕ

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 14.08.2014 N 185,от 09.07.2015 N 179, от 31.12.2015 N 367, от 06.07.2016 N 151,от 04.07.2016 N 144, от 11.01.2018 N 3, от 22.01.2020 N 9,от 07.08.2020 N 149) |  |

1. Настоящее Положение определяет порядок приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных Главой Республики Марий Эл, Председателем Правительства Республики Марий Эл в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, а также порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Республики Марий Эл в Администрации Главы Республики Марий Эл: Первым заместителем (Заместителем) Председателя Правительства Республики Марий Эл; министром Республики Марий Эл - полномочным представителем Главы Республики Марий Эл, Уполномоченным по правам человека в Республике Марий Эл, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Республике Марий Эл, Уполномоченным по правам ребенка в Республике Марий Эл (далее соответственно - государственная должность, лица, замещающие государственные должности), - 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, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 07.08.2020 N 149)

Порядок сообщения Главой Республики Марий Эл, Председателем Правительства Республики Марий Эл о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, осуществляется в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 159-рп "О порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, высшими должностными лицами (руководителями высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)" (далее - распоряжение Президента Российской Федерации N 159-рп).

(абзац введен Указом Главы Республики Марий Эл от 09.07.2015 N 179)

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный Главой Республики Марий Эл, Председателем Правительства Республики Марий Эл, лицом, замещающим государственную должность, 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 в качестве поощрения (награды);

(в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 07.08.2020 N 149)

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение Главой Республики Марий Эл, Председателем Правительства Республики Марий Эл, лицом, замещающим государственную должность, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления служебной деятельности в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику служебной деятельности указанных лиц.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 31.12.2015 N 367, от 07.08.2020 N 149)

3. Лица, замещающие государственные должности, 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. Указа Главы Республики Марий Эл от 31.12.2015 N 367)

4. Глава Республики Марий Эл, Председатель Правительства Республики Марий Эл обязан в порядке, установленном распоряжением Президента Российской Федерации N 159-рп, уведомлять 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 при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий, во время служебных командировок, цветов, а также ценных подарков, врученных в качестве поощрения (награды), Администрацию Президента Российской Федерации.

(в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 07.08.2020 N 149)

Лица, замещающие государственные должности (за исключением Главы Республики Марий Эл, Председателя Правительства Республики Марий Эл), 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, Администрацию Главы Республики Марий Эл.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 09.07.2015 N 179, от 31.12.2015 N 367)

5. [Уведомление](#P141) 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) по форме согласно приложению N 1 представляется лицом, замещающим государственную должность, не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в отдел финансирования и бухгалтерского учета Администрации Главы Республики Марий Эл (далее - уполномоченное структурное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 09.07.2015 N 179, от 31.12.2015 N 367, от 07.08.2020 N 149)

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](#P82) и [втором](#P84) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление в день его представления лицом, замещающим государственную должность, регистрируется ответственным лицом уполномоченного структурного подразделения в [журнале](#P220) регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Марий Эл, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - журнал регистрации уведомлений), который ведется ответственным лицом уполномоченного структурного подразделения по форме согласно приложению N 2.

(абзац введен Указом Главы Республики Марий Эл от 07.08.2020 N 149)

Уведомление Главы Республики Марий Эл, Председателя Правительства Республики Марий Эл о получении подарка, составленное по форме согласно приложению N 1 к распоряжению Президента Российской Федерации N 159-рп и содержащее указание о сдаче подарка в уполномоченное структурное подразделение по акту приема-передачи, готовится к подписанию Главой Республики Марий Эл, Председателем Правительства Республики Марий Эл секретариатом Главы Республики Марий Эл.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 11.01.2018 N 3, от 07.08.2020 N 149)

Направленный Управлением Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции один экземпляр уведомления Главы Республики Марий Эл, Председателя Правительства Республики Марий Эл после его регистрации в Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции и ознакомления с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации регистрируется ответственным лицом уполномоченного структурного подразделения в журнале регистрации уведомлений в течение двух рабочих дней со дня его получения.

(абзац введен Указом Главы Республики Марий Эл от 07.08.2020 N 149)

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую инвентаризационную комиссию Администрации Главы Республики Марий Эл, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его лицу, замещающему государственную должность, неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в [журнале](#P220) регистрации уведомлений.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 09.07.2015 N 179, от 07.08.2020 N 149)

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#P93) настоящего Положения.

(в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 14.08.2014 N 185)

Передача на хранение подарков, полученных Главой Республики Марий Эл, Председателем Правительства Республики Марий Эл, обеспечивается секретариатом Главы Республики Марий Эл. Подарки, полученные Главой Республики Марий Эл, Председателем Правительства Республики Марий Эл, подлежат сдаче в уполномоченное структурное подразделение по акту приема-передачи в сроки, установленные пунктами 2 - 3 распоряжения Президента Российской Федерации N 159-рп.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 11.01.2018 N 3, от 07.08.2020 N 149)

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

10. 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 государственную должность, Главе Республики Марий Эл, Председателю Правительства Республики Марий Эл по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей, в течение пяти рабочих дней со дня определения его стоимости.

(в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 07.08.2020 N 149)

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр государственного имущества Республики Марий Эл.

12. Лицо, замещающее государственную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя Главы Республики Марий Эл [заявление](#P281) о выкупе подарка по форме согласно приложению N 3 не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 09.07.2015 N 179, от 07.08.2020 N 149)

Глава Республики Марий Эл, Председатель Правительства Республики Марий Эл может выкупить сданный им подарок по заявлению о выкупе подарка по форме согласно приложению N 2 к распоряжению Президента Российской Федерации N 159-рп, один экземпляр которого после ознакомления с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, направленный Управлением Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в целях определения стоимости подарка и его реализации (выкупа), получен уполномоченным структурным подразделением.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 09.07.2015 N 179, от 07.08.2020 N 149)

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение трех месяцев со дня поступления заявлений о выкупе подарка, указанных в [абзацах первом](#P103) и [втором пункта 12](#P105) настоящего Положения (далее - заявление, указанное в [пункте 12](#P103) 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.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 14.08.2014 N 185, от 09.07.2015 N 179, от 07.08.2020 N 149)

13.1. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от Главы Республики Марий Эл, Председателя Правительства Республики Марий Эл, лиц, замещающих государственные должности, заявление, указанное в [пункте 12](#P103) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением 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 Указом Главы Республики Марий Эл от 31.12.2015 N 367; в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 07.08.2020 N 149)

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#P103) настоящего Положения, может использоваться Администрацией Главы Республики Марий Эл с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Главы Республики Марий Эл, Председателя Правительства Республики Марий Эл, Администрации Главы Республики Марий Эл.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 14.08.2014 N 185, от 09.07.2015 N 179)

15. В случае нецелесообразности использования подарка Руководителем Администрации Главы Республики Марий Эл принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), организуемой уполномоченным структурным подразделением посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 06.07.2016 N 151, от 22.01.2020 N 9)

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#P107) и [15](#P113) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

(в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 14.08.2014 N 185)

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Руководителем Администрации Главы Республики Марий Эл 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.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 06.07.2016 N 151, от 22.01.2020 N 9)

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход республиканского бюджета Республики Марий Эл в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Положению

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 14.08.2014 N 185,от 31.12.2015 N 367) |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

 В отдел финансирования и бухгалтерского

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

 (наименование уполномоченного структурного

 учета Администрации Главы Республики

 Марий Эл

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

 подразделения государственного органа)

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

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

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

 Уведомление о получении подарка от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 (дата получения)

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

 (дата получения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

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

 другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P186) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

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

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

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

 (наименование документа)

Лицо, представившее

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

 Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение N 2

к Положению

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введен Указом Главы Республики Марий Эл от 07.08.2020 N 149) |  |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими

отдельные государственные должности Республики Марий Эл,

подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями, участие

в которых связано с исполнением служебных (должностных)

обязанностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность лица, подавшего уведомление | Дата и обстоятельства получения подарка [<\*>](#P251) | Характеристика (описание) подарка | Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись ответственного лица, принявшего уведомление |
| Наименование подарка | Характеристика (описание) подарка | Документы, прилагаемые к подарку (при наличии) | Количество предметов | Стоимость [<\*\*>](#P252) (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

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

<\*> Указываются протокольные мероприятия, служебные командировки и другие официальные мероприятия.

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

Приложение N 3

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Указом Главы Республики Марий Эл от 09.07.2015 N 179;в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 31.12.2015 N 367,от 07.08.2020 N 149) |  |

 Главе Республики Марий Эл

 Первому заместителю (Заместителю)

 Председателя Правительства

 Республики Марий Эл)

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

 Заявление о выкупе подарка

 Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в

связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим

официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать наименование протокольного мероприятия или другого

 официального мероприятия,

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

 место и дату его проведения, место и дату командировки)

 Подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование подарка)

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

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

 (наименование уполномоченного подразделения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)