                                                                                                         Приложение N 1 к Правилам

**АКТ**

**приема-передачи подарка (-ов), полученного выборным**

**должностным лицом местного самоуправления или муниципальными**

**служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками** **и другими официальными мероприятиями**

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_                                                                                          N \_\_\_\_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (Ф. И. О., наименование замещаемой должности,

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

 наименование структурного подразделения органа местного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 самоуправления   соответствии  с  Гражданским  [кодексом](consultantplus://offline/ref=4535B103508F32D5255037FCCDA9A7803318CD6CCDAFBD7BF627E25F4BB12ACD5CA0C30700D12F4D67h7D) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4535B103508F32D5255037FCCDA9A7803318CE67CFAEBD7BF627E25F4BB12ACD5CA0C30700D3274C67h0D) "О муниципальной службе Российской Федерации" и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4535B103508F32D5255037FCCDA9A7803318CE67CCACBD7BF627E25F4BB12ACD5CA0C30260h5D) "О   противодействии   коррупции"   передает,   а  ответственный  сотрудник бухгалтерии   органа   местного   самоуправления \_\_\_\_ ,

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

                     (Ф. И. О., наименование должности)

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

                 принимает подарок, полученный в связи с:

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

                     (указывается мероприятие и дата)

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                    (бытовая техника, предметы искусства и др.)

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (Ф. И. О., подпись)                         (Ф. И. О., подпись)

                                                                                                          Приложение N 2 к Правилам

**КНИГА**

**учета актов приема-передачи подарков**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата | Наименование   подарка | Вид   подарка | Ф. И. О.,  должность  работника,  сдавшего   подарок | Подпись   работника,  сдавшего   подарок | Ф. И. О.,  должность  работника, принявшего  подарок | Подпись   работника, принявшего  подарок | Отметка о возврате   подарка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение N 3 к Правилам

**АКТ**

**возврата подарка (-ов)**

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_                                                                                                 N \_\_\_\_\_\_\_\_

    Ответственный  сотрудник  бухгалтерии  органа  местного самоуправления

                            (Ф. И. О., должность)

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

в  соответствии  с  Гражданским  [кодексом](consultantplus://offline/ref=4535B103508F32D5255037FCCDA9A7803318CD6CCDAFBD7BF627E25F4BB12ACD5CA0C30700D12F4D67h7D) Российской Федерации, Федеральным

[законом](consultantplus://offline/ref=4535B103508F32D5255037FCCDA9A7803318CE67CFAEBD7BF627E25F4BB12ACD5CA0C30700D3274C67h0D) «О муниципальной службе Российской Федерации» и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4535B103508F32D5255037FCCDA9A7803318CE67CCACBD7BF627E25F4BB12ACD5CA0C30260h5D)

«О  противодействии  коррупции»  передает,  а  также на основании протокола

заседания  оценочной комиссии по оценке подарков, полученных работником, от

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. возвращает ему

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

         (Ф. И. О., наименование замещаемой должности, наименование

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

        структурного подразделения органа местного самоуправления,

подарок (-и), переданный (-ые) по акту приема-передачи подарка (-ов)

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

Выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О., подпись)                                                         (Ф. И. О., подпись)