



1-14

МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

«26» ноября 2018 г.

Махачкала

№ 132

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В МИНИСТЕРСТВЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, НАЗНАЧЕНИЕ НА КОТОРЫЕ И ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МИНИСТРОМ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ 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, А ТАКЖЕ ПРИЕМА, ХРАНЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ И РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) ПОДАРКА

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 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» (Собрание законодательства РФ, 20.01.2014, № 3, ст. 279) и во исполнение пункта 4 Указа Главы Республики Дагестан от 2 ноября 2018 года № 121 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Республики Дагестан и должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Дагестан или 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, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Министром по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий

протокольными мероприятиями, служебными командировками и другим официальными мероприятиями, участие в которых, связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок согласно приложению).

2. Помощнику министра по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (А.М. Бутинов) организовать разъяснение положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания: коммерческий подкуп, получение и дача взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых гражданскими служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Отделу кадров и делопроизводства Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (Д.М. Мамедов):

ознакомить с настоящим приказом заместителей министра, руководителей (и.о. руководителя) структурных подразделений Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее – Министерство), руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих курируемых структурных подразделений;

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mchsrd.ru) в подразделе "Нормативно-правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции" раздела "Противодействие коррупции";

направить приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке;

направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан от 23 апреля 2015 года № 51 «Об утверждении Положения в сообщении министром по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан государственными гражданскими служащими Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (Зарегистрировано в Минюсте РД 21.08.2015 № 3469).

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В МИНИСТЕРСТВЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, НАЗНАЧЕНИЕ НА КОТОРЫЕ И ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МИНИСТРОМ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ 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, А ТАКЖЕ ПРИЕМА, ХРАНЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ И РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) ПОДАРКА

1. Настоящий порядок определяет последовательность сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Министром по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее соответственно — лица, замещающие должности государственной гражданской службы 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, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия.

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных 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);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» — получение лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, 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.

3. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Дагестан 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 обязанностей.

4. Подарок, полученный лицом, замещающим должность государственной гражданской службы Республики Дагестан, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

5. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Дагестан обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением сообщать 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.

6. Уведомление о получении подарка лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, представляется в отдел финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

К уведомлению о получении подарка 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 о получении подарка представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления о получении подарка в указанные сроки по причине, не зависящей от лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, уведомление о получении подарка представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление о получении подарка составляется в двух экземплярах в форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и регистрируется в день его поступления ответственным должностным лицом отдела финансового материально-технического обеспечения и контрактной службы Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее соответственно — ответственный работник, отдела финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы).

Первый экземпляр зарегистрированного уведомления о получении подарка направляется для ознакомления Министру по делам гражданской обороны чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее — Министр) и после ознакомления с ним в соответствии с настоящим пунктом возвращается лицу, представившему уведомление.

Второй экземпляр уведомления после принятия подарка к бухгалтерскому учету отделом финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы направляется в комиссию по учету поступления и выбытия подарков Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается ответственному работнику отдела финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы, который принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Прилагаемые к подарку документы передаются ответственному работнику отдела финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

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 отделом финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы 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 или коллегиального органа. 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.

11. Отдел финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр республиканского имущества Республики Дагестан.

12. Лицо, замещающее должность государственной гражданской службы Республики Дагестан, сдавшие подарок (далее - лицо, подавшее заявление), может его выкупить, направив соответствующее заявление на имя Министра не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Прием указанных заявлений осуществляется отделом финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы.

13. Отдел финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 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.

14. В случае если в отношении подарка не поступило заявление, указанное в

пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, подавшего заявление, от выкупа такого подарка он может использоваться Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения их деятельности.

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа лица, получившего подарок, от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан 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.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, отделом финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы в соответствии с заключением комиссии подготавливает соответствующий проект приказа Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан о его безвозмездной передаче на баланс другому государственному органу, государственному учреждению или государственному предприятию в соответствии с целевым назначением подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

17. В случае нецелесообразности использования подарка в целях, указанных в пунктах 14 и 16 настоящего Положения, отдел финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы обеспечивает проведение мероприятий по оценке стоимости подарка для его реализации (выкупа) и направляет в установленном порядке в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Дагестан для реализации подарка 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, комиссией готовится заключение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации. В соответствии с заключением комиссии отдел финансового, материально-технического обеспечения и контрактной службы подготавливает соответствующий проект приказа Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку сообщения лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, назначенные на которые и освобожденные от которых осуществляются Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, учете в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка

Министерство
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий
Республики Дагестан

(отметка об ознакомлении руководителя)

отдел финансового, материально-
технического обеспечения и
контрактной службы

УВЕДОМЛЕНИЕ

О получении подарка от « ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомляю о получении 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 проведения)

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

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

(наименование
должности лица,
представившего

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

уведомление)

_____ « » _____ 20 ____ г.
(наименование должности лица, принявшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, назначенные на которые и освобожденные от которых осуществляются Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 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, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

на хранение подарка, полученного лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, назначенные на которые и освобожденные от которых осуществляются Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Я, _____

(ФИО, занимаемая должность)

в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передал, а материально ответственный сотрудник

(ФИО, занимаемая должность)

принял 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.			
3.			
Итого			

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, сдающее подарок _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (ФИО)

Лицо, принявшее на хранение подарок _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к порядку сообщения лицами, замещающими должности государственной службы Республики Дагестан в Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, назначенные на которые и освобожденные от которых осуществляются Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 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, а также приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарка

ЖУРНАЛ

регистрации вторых экземпляров уведомлений о получении подарков, полученных лицами, замещающими должности государственной службы Республики Дагестан в Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, назначенные на которые и освобожденные от которых осуществляются Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Текущая дата	Дата уведомления о получении подарка	ФИО лица 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 акта приема - передачи подарка	ФИО, должность материально ответственного лица, принявшего подарок на хранение	Подпись материально ответственного лица принявшего подарок	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к порядку сообщения лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, назначенные на
которые и освобожденные от которых осуществляются Министерством по
делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий 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,
а также приема, хранения, определения стоимости
и реализации (выкупа) подарка

Министру
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий
Республики Дагестан

(отметка об ознакомлении руководителя)

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 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		

(наименование должности лица,
представившего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

Итого	
-------	--

(наименование должности лица, представившего заявление)	(подпись)	(расшифровка подписи)	« »	20 г.
--	-----------	-----------------------	--------	----------