|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ«О противодействии коррупции» муниципальные служащие **не праве получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки** **от физических и юридических лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.**  В соответствии с сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей в органах местного самоуправления Озерского городского округа, структурном подразделении органа местного самоуправления, имеющем статус юридического лица, его сдачи, оценки и реализации (выкупа), (решение Собрания депутатов Озерского городского округа от 26.01.2017 № 14) в случае получения подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных обязанностей **муниципальный служащий обязан:** 1. В течение 3 рабочих дней со дня получения подарка направить уведомление **(в двух экземплярах)** о получении подарка по месту прохождения муниципальной службы, составленное согласно приложению 1 к указанному Порядку (см. образец в Памятке).  В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки. При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно предоставляется не позднее следующего дня после ее устранения. 2. Приложить к уведомлению документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). 3. Сдать подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей и подтверждается документами либо стоимость которого неизвестна, на хранение ответственному лицу по месту прохождения муниципальной службы по акту приема-передачи. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.**Муниципальные служащие, нарушившие налагаемые на них запреты, ограничения и обязанности, несут ответственность, предусмотренную федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.** | УВЕДОМЛЕНИЕО ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность) Уведомление о получении подарка от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. 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 [<\*>](file:///L%3A%5CTemp%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%5C%D0%93%D0%BE%D1%80%D0%B1%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%BC%201-3.doc#Par72#Par72) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах. (наименование документа)Лицо, представившееуведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)Лицо, принявшееуведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка |
|  | **ПАМЯТКА****муниципальному служащему** **о порядке сообщения о получении подарка** **в связи с должностным положением** **или исполнением служебных обязанностей**(разработана в соответствии с Порядком сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей в органах местного самоуправления Озерского городского округа, структурном подразделении органа местного самоуправления, имеющем статус юридического лица, его сдачи, оценки и реализации (выкупа), утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 26.01.2017 № 14) |