

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой Арамильского городского округа 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.

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

Приложение № 1
к порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Арамильского городского округ, муниципальными служащими Арамильского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положение или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

(Ф.И.О., должность ответственного лица,

наименование уполномоченного
от _____
(Ф.И.О., 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)

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (описание)	Количество предметов	Стоимость (рублей)*

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на ____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление « ____ » _____ 20 ____ г
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление « ____ » _____ 20 ____ г
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Арамильского городского округ, муниципальными служащими Арамильского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положение или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений

№ п/п	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Дата подачи уведомления	Наименование подарка	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление

Приложение № 3
к порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Арамильского городского округ, муниципальными служащими Арамильского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положение или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

АКТ
приёма-передачи

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)
Сдал(а) _____
(Ф.И.О., должность ответственного лица, принимающего подарок)

Принял(а) на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (описание)	Количество предметов	Стоимость (рублей)*

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на ____ листах.

Принял(а) на ответственное хранение _____ Сдал(а) _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Арамильского городского округ, муниципальными служащими Арамильского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положение или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

АКТ ВОЗВРАТА

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации принятые по акту приёма-передачи от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ подарки:

№ п/п	Наименование подарка	основные характеристики (описание)	Количество предметов	Стоимость (рублей)*

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

подлежат возврату _____
(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

Претензий к состоянию и комплектности подарка нет.

Выдал(а) _____ Принял(а) _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 5
к порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Арамильского городского округ, муниципальными служащими Арамильского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положение или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов
Арамильского городского округа

- Заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, председатель Комиссии;

- главный специалист Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа, секретарь комиссии.

- председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильско-го городского округа, член Комиссии;

- начальник Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа, член Комиссии;

- директор МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО».