

УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙО ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
ОТДЕЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ,
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ В ЕДИНОМ АППАРАТЕ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ, О ПОЛУЧЕНИИ ИМИ
ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ
ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ
ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ,
ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)

Список изменяющих документов
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства Республики Алтай
от 17.09.2015 N 263-у)

В соответствии с [пунктом 2 статьи 575](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, [пунктом 7 части 3 статьи 12.1](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [пунктом 6 части 1 статьи 17](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай и исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа).

2. Определить казенное учреждение Республики Алтай "Управление делами Правительства Республики Алтай" уполномоченным учреждением за реализацию настоящего Указа в части приема и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа) от лиц, указанных в [подпункте "а" пункта 5](#) Положения, утвержденного настоящим Указом.

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17.09.2015 N 263-у)

3. Руководителям исполнительных органов государственной власти Республики Алтай в срок до 1 ноября 2014 года определить уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, ответственное за реализацию настоящего Указа.

4. Рекомендовать руководителям государственных органов Республики Алтай, не предусмотренных [пунктом 1](#) настоящего Указа, утвердить соответствующие положения о

сообщении лицами, замещающими государственные должности Республики Алтай, и государственными гражданскими служащими Республики Алтай о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа).

5. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Алтай при разработке муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа), руководствоваться настоящим Указом.

6. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Алтай, руководителя Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай Пахаева П.Б.

Глава Республики Алтай,
Председатель Правительства
Республики Алтай
А.В.БЕРДНИКОВ

г. Горно-Алтайск
24 октября 2014 года
N 284-у

Утверждено
Указом
Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай
от 24 октября 2014 г. N 284-у

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ
ДОЛЖНОСТИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
В ЕДИНОМ АППАРАТЕ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ И
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ, О
ПОЛУЧЕНИИ ИМИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ
ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ,
СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ
СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)**

Список изменяющих документов
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства Республики Алтай
от 17.09.2015 N 263-у)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай, первыми заместителями Председателя Правительства Республики Алтай, заместителями Председателя Правительства Республики Алтай,

руководителем Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай, полномочным представителем Республики Алтай в городе Москве и лицами, замещающими государственные должности Республики Алтай в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай и исполнительных органах государственной власти Республики Алтай (далее также соответственно - лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие), о получении ими 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 (выкупа).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок), - подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим 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 лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему в качестве поощрения (награды);

б) получение подарка в связи с должностным положением или с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - получение подарка) - получение лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной трудовым договором (для лица, замещающего государственную должность) или должностным регламентом (для гражданского служащего), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц.

4. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения ими подарка.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление) представляется:

а) Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай, Первыми заместителями Председателя Правительства Республики Алтай, заместителями Председателя Правительства Республики Алтай, руководителем Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай, полномочным представителем Республики Алтай в городе Москве, гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай, - в казенное учреждение Республики Алтай "Управление делами Правительства Республики Алтай" (далее - КУ РА "Управление делами Правительства РА"); (в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17.09.2015 N 263-у)

б) лицами, замещающими государственные должности в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Алтай в исполнительных органах

государственной власти Республики Алтай, - в уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, в котором указанные лица осуществляют свою деятельность или проходят государственную гражданскую службу Республики Алтай (далее - государственный орган).

6. **Уведомление** о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей предоставляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению 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 предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в настоящем пункте, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, уведомление предоставляется не позднее следующего дня после устранения причины, при этом в уведомлении лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий указывают причину пропущенного срока, а также предоставляют доказательства, подтверждающие причину его пропуска.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, предоставившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов КУ РА "Управление делами Правительства РА" или государственного органа соответственно, образованную в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

(в ред. **Указа** Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17.09.2015 N 263-у)

Уведомление подлежит регистрации в **журнале** регистрации уведомлений о получении подарка (подарков) лицами, замещающими государственные должности Республики Алтай, государственными гражданскими служащими Республики Алтай в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

8. Подарок, полученный гражданским служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления сдается гражданским служащим на хранение ответственному лицу КУ РА "Управление делами Правительства РА", уполномоченного структурного подразделения государственного органа соответственно, которое принимает подарок по **акту** приема-передачи подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим государственную должность Республики Алтай, государственным гражданским служащим Республики Алтай в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, оформленному по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

(в ред. **Указа** Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17.09.2015 N 263-у)

9. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости и (или) наличия документов, подтверждающих его стоимость, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном **пунктом 8** настоящего Положения.

10. До передачи подарка в порядке, предусмотренном **пунктами 8** или **9** настоящего Положения, ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), проводится оценка его стоимости в течение 30 рабочих дней со дня принятия подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к бухгалтерскому 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.

12. Подарок, стоимость которого была при передаче на хранение неизвестна, в случае, если его стоимость, определенная в порядке, предусмотренном [пунктом 11](#) настоящего Положения, не превышает 3 тысяч рублей, возвращается сдавшему его лицу по [акту](#) возврата подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим государственную должность Республики Алтай, государственным гражданским служащим Республики Алтай в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, оформленному по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня определения стоимости подарка.

13. Подарок, переданный лицом, замещающим государственную должность, в соответствии с [пунктом 9](#) настоящего Положения, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 тысяч рублей, после их проверки возвращается сдавшему его лицу по [акту](#) возврата подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим государственную должность Республики Алтай, государственным гражданским служащим Республики Алтай в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, оформленному по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

14. КУ РА "Управление делами Правительства РА", уполномоченное структурное подразделение государственного органа соответственно в течение 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления или определения стоимости подарка обеспечивает в порядке, предусмотренном Правительством Республики Алтай, включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в Реестр государственного имущества Республики Алтай.

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17.09.2015 N 263-у)

15. Лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий, сдавшие подарок, имеют право его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

16. КУ РА "Управление делами Правительства РА", уполномоченное структурное подразделение государственного органа соответственно в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 15](#) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для выкупа и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение одного месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17.09.2015 N 263-у)

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 15](#) настоящего Положения, используется КУ РА "Управление делами Правительства РА", государственным органом соответственно с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Правительства Республики Алтай, государственного органа соответственно.

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17.09.2015 N 263-у)

18. В случае нецелесообразности использования подарка начальником КУ РА "Управление делами Правительства РА" по согласованию с Правительством Республики Алтай, руководителем государственного органа соответственно в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного [пунктом 15](#) настоящего Положения, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации, осуществляемой (осуществляемого) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17.09.2015 N 263-у)

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 16 и 18](#) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с

законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, КУ РА "Управление делами Правительства РА" по согласованию с Правительством Республики Алтай, государственным органом соответственно 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. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17.09.2015 N 263-у)

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

Приложение N 1
к Положению
о сообщении лицами, замещающими
отдельные государственные должности
Республики Алтай, государственными
гражданскими служащими Республики Алтай,
замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Алтай
в Едином аппарате Главы Республики Алтай
и Правительства Республики Алтай и
исполнительных органах государственной
власти Республики Алтай, о получении
ими подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации (выкупа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

получении подарка в связи с должностным положением
исполнением служебных (должностных) обязанностей

_____ (наименование уполномоченного
_____ учреждения, уполномоченного
_____ структурного подразделения
_____ государственного органа)
от _____
_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Извещение о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия,
служебной командировки, другого официального
мероприятия, место и дата проведения)

подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях

_____ на _____ листах.

(наименование документа)
ившее _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка
подписи)
е _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка
подписи)
й номер в журнале регистрации уведомлений _____
_____ 20__ г.

о сообщении лицам
отдельные государств
Республики Алтай, г
гражданскими служащими
замещающими должности
гражданской службы
в Едином аппарате Главы
и Правительства Рес
исполнительных органа
власти Республики А.
ими подарка в связи с
положением или исполнение
(должностных) обязанности
подарка, реализации (вык
средств, вырученных от его реэ

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарка
(подарков) лицами, замещающими государственные должности
Республики Алтай, государственными гражданскими служащими
Республики Алтай в связи с их должностным положением или
исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

я, имя, о лица, зшего о и подарка	Наименование подарка, его характеристика и описание	Количество предметов	Фамилия, имя, отчество, должность лица, внесшего запись	Примечани е
	3	4	5	6

о сообщении лицам
отдельные государств
Республики Алтай, г
гражданскими служащими
замещающими должности
гражданской службы
в Едином аппарате Главы
и Правительства Рё
исполнительных органа
власти Республики А.
ими подарка в связи с

положением или исполнением
(должностных) обязанностей
подарка, реализации (выкупа)
средств, вырученных от его реализации

АКТ N ____

приема-передачи подарка (подарков), полученного
(полученных) лицом, замещающим государственную
должность Республики Алтай, государственным гражданским
служащим Республики Алтай в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей

с _____ "___" _____ 20__ г.

подписавшиеся, в соответствии с Положением о сообщении лицами,
отдельные государственные должности Республики Алтай,
гражданскими служащими Республики Алтай, замещающими
государственной гражданской службы Республики Алтай в Едином
подразделении Республики Алтай и Правительства Республики Алтай и
органах государственной власти Республики Алтай, о получении
в связи с их должностным положением или исполнением ими
(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации
вырученных средств, вырученных от его реализации (выкупа),
Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства
Республики Алтай от "___" _____ 2014 года N ____, составили настоящий акт

о том, что _____
О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки))
сдала), а _____

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, принимающего
подарок (подарки))

получила) следующий подарок (следующие подарки), полученный

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок
(подарки) и дата получения подарка (подарков))

наименование подарка	Характеристика подарка, его	Количество предметов	Стоимость (в рублях) <*>	Реквизиты документа,
----------------------	-----------------------------	----------------------	--------------------------	----------------------

	описание			подтверждающего стоимость <*>
	Итого			

 лняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

:
 _____;
 _____;
 _____.

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр - для лица, одарок (подарки), второй экземпляр - для лица, принимающего ки).

ки) передал:

Подарок (подарки) принял:

пись)

(подпись)

 а, передавшего
 (подарки))

 (Ф.И.О. лица, принявшего
 подарок (подарки))

о сообщении лицам
отдельные государств
Республики Алтай, г
гражданскими служащими Р
замещающими должности
гражданской службы
в Едином аппарате Главы
и Правительства Рё
исполнительных органа
власти Республики А
ими подарка в связи с
положением или исполнение
(должностных) обязанносте
подарка, реализации (вык
средств, вырученных от его реэ

АКТ N ____

врата подарка (подарков), полученного (полученных)
замещающим государственную должность Республики Алтай,
ударственным гражданским служащим Республики Алтай
связи с их должностным положением или исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей

ск "____" _____ 20__ г.

ствии с Положением о сообщении лицами, замещающими отдельные
е должности Республики Алтай, государственными гражданскими
спублики Алтай, замещающими должности государственной
лужбы Республики Алтай в Едином аппарате Главы Республики
авительства Республики Алтай и исполнительных органах
й власти Республики Алтай, о получении ими подарка в связи с
м положением или исполнением ими служебных (должностных)
сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления
енных от реализации его (выкупа) подарка, утвержденным Указом
ки Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от "____"
года N ____, следующий подарок (подарки), принятый (принятые)

Ф.И.О., должность лица, передавшего подарок (подарки))
-передачи от "___" _____ 20__ г. № _____:

Звание	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость

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

:

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

лицом, принимающим подарок, осмотрен, претензий к состоянию и подарка нет.

Подарок (подарки) передал (вернул): Подарок (подарки) принял:

пись)

должность лица,
о (вернувшего)
(подарки))

(подпись)

(Ф.И.О. лица, принявшего
подарок (подарки))