



Департамент спорта и молодежной политики
Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное учреждение "Тюменский городской
многопрофильный центр"
(МАУ "ТГМЦ")

улица 50 лет Октября, дом 46/2
Тел.: 51-79-62, e-mail: tgmc@bk.ru
ОКПО 66602775; ОГРН 1107232015000;
ИНН/КПП 7204155083/720301001

ПРИКАЗ

26.02.2025

№ 20

Об утверждении форм уведомления о получении подарка
должностным лицом при исполнении должностных обязанностей

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 09 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализацию (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму Уведомления о получении подарка должностным лицом при исполнении должностных обязанностей МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр» (Приложение № 1).
2. Утвердить форму Акта приема – передачи подарков МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр» (Приложение № 2).
3. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений о передачи подарков МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр» (Приложение № 3).
4. Утвердить форму Книги учета актов приема – передачи подарков МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр» (Приложение № 4).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Н. Закожурникова

Приложение 1

Директору МАУ «ТГМЦ»

(ФИО директора учреждения)

от

(ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

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 <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение:

(наименование документа)

на _____ листах.

Лицо, представившее

уведомление _____ " _ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений «__» _____

20__ г.

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

Акт приема-передачи подарков №

" __ " _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____
 Материально ответственное лицо _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(ф.и.о., замещаемая должность)

сдал (принял) _____
 (ф.и.о. ответственного лица, замещаемая должность)

принял (передал) подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>

Принял (передал)

Сдал (принял)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету

(наименование учреждения)

Исполнитель _____ " __ " _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о передаче подарков**

Учреждение

Уведомление		Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность	Дата и обстоятельство дарения	Характеристика подарка			Место хранения <***>	
номер	дата			наименование	описание	количество предметов		стоимость <*>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано
() _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

20 г.

<*> Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.
<***> Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

Акт приема-передачи подарков №

" __ " _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____
 Материально ответственное лицо _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(ф.и.о., замещаемая должность)

сдал (принял) _____
 (ф.и.о. ответственного лица, замещаемая должность)

принял (передал) подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>

Принял (передал)

Сдал (принял)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету

(наименование учреждения)

Исполнитель _____ " __ " _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Книга
учета актов приема-передачи подарков

N п/п	Дата	Наименование подарка	Вид подарка	Ф.и.о. сдавшего подарок	Подпись сдавшего подарок	ф.и.о. принявшего подарок	Подпись принявшего подарок	Отметка о возврате
-------	------	----------------------	-------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------------	--------------------