



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 02.12.2014 № 03/202  
г. Ярославль

О внесении изменений  
в приказ департамента  
промышленной политики  
Ярославской области  
от 12.09.2014 № 03/202

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ департамента промышленной политики Ярославской области от 12.09.2014 № 03/202 «Об ответственных структурных подразделениях департамента промышленной политики Ярославской области при сообщении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ярославской области, о получении подарка» следующие изменения:

1.1. После пункта 1 дополнить пунктом 1<sup>1</sup> следующего содержания:

«1<sup>1</sup>. Утвердить прилагаемые:

- форму уведомления о получении подарка;
- форму акта приема-передачи подарка;
- форму акта приема-передачи (возврата) подарка;
- форму заявления о выкупе подарка;
- форму журнала регистрации уведомлений.».

1.2. Дополнить приказ приложениями в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 данного приказа (прилагаются).

2. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор департамента

С.С. Полищук

Приложение 1  
к приказу

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного  
структурного подразделения  
департамента промышленной политики)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей*
Итого			

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_**

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

сдал, а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей*	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка
1.					
2.					
	Итого				

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Принято к учету \_\_\_\_\_

(дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов департамента промышленной политики Ярославской области)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к приказу

Форма

**АКТ**  
**приема-передачи (возврата) подарка № \_\_\_\_\_**

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов департамента промышленной политики Ярославской области «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_ возвращает гражданскому служащему

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

подарок \_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_ руб.,  
переданный по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение 4  
к приказу

Форма

Директору департамента  
промышленной политики  
Ярославской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выкупе подарка**

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною  
на \_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или

\_\_\_\_\_  
другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

и переданный в департамент промышленной политики Ярославской области  
по акту приема-передачи от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.,

Приложение 5  
к приказу

Форма

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений лиц, замещающих государственные должности Ярославской области и должности  
государственной гражданской службы в департаменте промышленности и политики Ярославской области, о  
получении подарков в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора