

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной
власти Свердловской области – Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 11

ПРИКАЗ

«_13_» _февраля_ 2024г.

№ _243_

город Сухой Лог

О внесении изменения в Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики № 11 о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденный приказом Управления социальной политики № 11 от 05.09.2022 № 1882

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики № 11 о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденный приказом Управления социальной политики № 11 от 05.09.2022 № 1882 («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 05 сентября, № 35865) следующее изменение:

Утвердить Приложение № 6 к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики № 11 о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Начальник Управления



В.Г. Юшкова

Приложение № 6 к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики № 11 о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, _____ служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Начальнику Управления социальной политики № 11

от _____
(Ф.И.О. гражданского служащего Управления, сдавшего подарок (подарки), с указанием должности, структурного подразделения, телефона)

Заявление об отказе в выкупе подарка

Извещаю о намерении отказаться от выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) в связи протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____ (указать место и дату проведения)
и сданный (сданные) на хранение в Управление социальной политики № 11 в установленном порядке

_____ (дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка, дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков на хранение)
по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

№п/п	Наименование подарка	Количество предметов

_____ «_____» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков

_____ «_____» 20__ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка

_____ «_____» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)