

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
БУ «Ветеринарный центр»  
от 08.12.2014 № 535

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового  
гостеприимства в бюджетном учреждении  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Ветеринарный центр»  
и подведомственных ему филиалов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- ✓ Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- ✓ Постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. 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»
- ✓ Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 сентября 2008 года №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- ✓ Постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 февраля 2014 года № 15 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также работниками организаций, в

- отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;
- ✓ Распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 января 2014 года № 45-рг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2014 - 2015 годы»;
  - ✓ п.2.5.3. Распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08 мая 2014 года № 251-рг «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2014 года № 45-рг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2014 - 2015 годы»;
  - ✓ Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июня 2014 г. № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра»;
  - ✓ Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14 августа 2014 года №448-рп «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра»;

- ✓ Распоряжения Правительства Ханты – Мансийского автономного округа-Югры от 26 сентября 2014 года №531-рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты – Мансийского автономного округа-Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ-Югра».

1.2. Настоящее Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Положение) в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр» (далее - Учреждение) представляет собой документ, определяющий цели, задачи, направления и ключевые принципы деятельности Учреждения, направленной на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных проявлений в Учреждении, соблюдении норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

1.3. Положение о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Учреждения. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.4. Поскольку подарки и приглашения могут быть истолкованы, как способ (реальный или предполагаемый) оказать влияние на принятие решения или достижение результата, данное определение требует четкого прояснения. В настоящем документе используются следующие термины и их определения:

**Должностные лица** – руководитель бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр», а также иные лица, выполняющие управленческие функции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр».

**Знаки делового гостеприимства** – любые расходы бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр» за Третьих лиц или в их интересах или расходы Третьих лиц за /или в интересах представителей бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр», связанные с установлением и/или поддержанием делового сотрудничества, осуществляемые в рамках деловой практики ведения дел, в том числе расходы на деловые ужины, транспортные расходы, расходы на проживание, развлечения и т.д.

**Контрагент** – любое юридическое, физическое или иное лицо, созданное в соответствии с Применимым законодательством, с которым вступает в какие-либо договорные (письменные или устные) отношения, за исключением трудовых.

**Органы власти** – любые органы государственной власти и местного самоуправления какого-либо государства, в том числе органы законодательной, исполнительной (например, департаменты, ведомства и министерства правительства) и судебной власти.

**Ответственное должностное лицо** – лицо, ответственное за контроль соблюдения Положения, определенное внутренними документами бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр».

**Политический деятель** – лицо, профессионально занимающееся политической деятельностью, в том числе в качестве функционера политической партии.

**Публичное должностное лицо:**

1) Лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее организационно-исполнительные, административно-хозяйственные функции в:

- ✓ Органах власти или в вооруженных силах и воинских формированиях;
- ✓ Политической партии (кроме рядовых членов партии);
- ✓ Международной публичной организации (например, МВФ, ООН, Всемирный Банк и т.д.);

2) Лицо, выполняющее функции представителя указанных органов, образований и организаций;

3) Кандидат на замещение должности в указанных органах, образованиях и организациях.

**Сотрудники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях и отношениях гражданско-правового характера с бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр».

**Третьи лица** – любые физические лица, не являющиеся сотрудниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр», а также юридические лица, не входящие в структуру бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр».

**Деловые подарки** – любые подарки, предоставляемые сотрудниками от имени и/или за счет бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр» Контрагентам и/или иным Третьим лицам, а также подарки, которые бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр» и/или его сотрудники получают от Контрагентов и/или иных Третьих лиц.

Под подарком понимается любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

В деловой среде в понятие «Подарок» включается:

- ✓ Дары, товары, оборудование;
- ✓ Частные скидки, денежное вознаграждение или иные формы компенсации;
- ✓ Наличные денежные средства, премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов;
- ✓ Ценные бумаги, акции, доли;
- ✓ Бесплатные услуги, например, страхование, плата за обучение, ремонтные или наладочные работы, или какая-либо форма привилегированного обслуживания.

Приглашения включают в себя любую форму предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

В деловой среде в понятие «Приглашение» включается:

- ✓ Прием еды: завтрак, обед, ужин, фуршет, прием;
- ✓ Размещение в отеле, оплата развлечений, отдыха;
- ✓ Оплата переезда и перемещение на автомобиле, авиа- или железнодорожным транспортом, морские круизы;
- ✓ Семинары, конвенции, и иное;
- ✓ Приглашения на спортивные, культурные или общественные мероприятия.

При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих гостеприимство, - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все пункты данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

## **2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр»**

2.1. Директор или сотрудники Учреждения не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

2.2. При направлении в служебные командировки должностных лиц и/или сотрудников Учреждения, непосредственный руководитель направляемого сотрудника должен проводить инструктаж по вопросу соблюдения ограничений, касающихся получения деловых подарков, а также «корпоративного» гостеприимства и представительских мероприятий в связи с их должностным положением и/или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (Приложение № 4).

2.3. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой

вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности Учреждения.

2.4. Подарки, которые сотрудники от имени бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр» могут передавать другим лицам или принимать от имени бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- ✓ быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;
- ✓ быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- ✓ не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- ✓ не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- ✓ не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной Политики, кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности и нормам законодательства РФ.

2.5. Сотрудники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.6. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению

каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.7. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

2.9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр» должно предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

2.10. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

2.11. Сотрудникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

2.12. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

2.13. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного сотрудника Учреждения.

2.14. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.15. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости сотрудники Учреждения могут и презентовать третьим лицам, и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.



### **3. Порядок уведомления о получении делового подарка в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр»**

3.1. Директор или сотрудники Учреждения обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в Комиссию по вводу в эксплуатацию и списанию имущества бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр» (далее - Комиссия по вводу в эксплуатацию и списанию имущества).

3.2. Лицо ответственное за противодействие коррупции должно обращать внимание сотрудников, прибывших из служебной командировки, на необходимость сдачи делового подарка, в случае его получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей в служебной командировке.

3.3. Сотрудник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

- ✓ отказать от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и/или Комиссию по урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);
- ✓ по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;
- ✓ в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с Уведомлением о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление) руководству Учреждения и/или в Комиссия по вводу в эксплуатацию и списанию имущества и продолжить работу в установленном в

Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.4. Уведомление, составленное согласно приложению №2, предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию по вводу в эксплуатацию и списанию имущества. 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 вышеуказанные сроки настоящего пункта, по причине, не зависящей от директора и/или сотрудника Учреждения, оно предоставляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3.5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, предоставившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по вводу в эксплуатацию и списанию имущества.

3.6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость, которого получившему его сотруднику неизвестна, сдается ответственному лицу, назначенному Комиссией по вводу в эксплуатацию и списанию имущества, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, согласно приложению № 3.

3.7. Подарок, полученный директором или иным сотрудником Учреждения, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 3.6 настоящего Положения.

3.8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

3.9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с

привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

3.10. Комиссия по вводу в эксплуатацию и списанию имущества в Учреждении обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр бюджетного имущества.

3.11. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя директора Учреждения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

3.12. Комиссия по вводу в эксплуатацию и списанию имущества в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.11. настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

3.13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 3.11. настоящего Положения, может использоваться бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр» с учетом заключения Комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Учреждения.

3.14. В случае нецелесообразности использования подарка, директором Учреждения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Учреждением посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 3.10. и 3.14. настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3.16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором Учреждения принимается решение о повторной реализации подарка, либо об его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, являются собственными доходами Учреждения и используются в дальнейшей его деятельности.

#### **4. Связи с общественностью в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр»**

4.1. Все мероприятия по связям с общественностью, проводимые бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр», направлены исключительно на улучшение имиджа и деловой репутации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр».

4.2. Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр» не допускает оплату публикаций в прессе и/или трансляций в средствах массовой информации, направленных на улучшение личного имиджа Третьих лиц для целей последующего принятия ими решений в пользу бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр».

4.3. Все мероприятия, проводимые бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр», должны соответствовать следующим основным требованиям:

- ✓ Соответствовать Применимому законодательству и внутренним документам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр»;
- ✓ Быть прямо связанными с деятельностью бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр»;
- ✓ Быть разумно обоснованными и соразмерными значимости проводимого мероприятия (в том числе, в части формата мероприятия);
- ✓ Не представлять собой вознаграждение (в том числе, скрытое) и/или не оказывать воздействие на принятие лицом определенного решения в

пользу бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр » и/или его сотрудников;

- ✓ Не создавать репутационного риска для бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр », его сотрудников и/или иных лиц в случае раскрытия информации о проводимых и/или финансируемых мероприятиях.

## **5. Область применения Положения о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр»**

5.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех должностных лиц и сотрудников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр» вне зависимости от занимаемой ими должности в рамках выполнения ими своих должностных обязанностей и/или представления интересов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр » в любых организациях, предприятиях, учреждениях.

5.2. Основопологающие принципы и требования Положения распространяются и на филиалы, подведомственные бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр», а также на поставщиков, агентов, посредников, консультантов, представителей и иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из Применимого антикоррупционного законодательства.

## **6. Ответственность должностных лиц и сотрудников за несоблюдение Положения о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр»**

6.1. Должностные лица и сотрудники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр », независимо от занимаемой ими должности, несут личную ответственность за несоблюдение антикоррупционных принципов и требований настоящего Положения.

6.2. Соблюдение сотрудниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр» антикоррупционных принципов и требований, установленных настоящим Положением, учитывается при выдвижении на вышестоящие должности и продвижение по должности.

6.3. В рамках принципа нетерпимости (неприятя) коррупции в любых формах и проявлениях, по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту нарушения Положения о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства будут инициироваться служебные расследования в соответствии с требованиями Применимого законодательства, а также внутренних документов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр».

6.4. Сотрудники, нарушившие настоящее Положение, вне зависимости от размера и формы нарушения, будут привлечены к ответственности в рамках и на основаниях, предусмотренных Применимым законодательством и внутренними документами бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр».

6.5. За несоблюдение сотрудниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ветеринарный центр» Положения о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, с ним по инициативе работодателя, в связи с утратой доверия, может быть расторгнут трудовой договор.

6.6. Неисполнение настоящего Положения может стать основанием для применения к должностным лицам, сотрудникам мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Приложение № 2  
к Положению о порядке обмена деловыми  
подарками и знаками делового гостеприимства  
в БУ «Ветеринарный центр»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г. \_\_\_\_\_

Уведомление о получении подарка № \_\_\_\_\_

В комиссию  
по вводу в эксплуатацию и списанию имущества  
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского  
автономного округа-Югры «Ветеринарный центр»

от \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая 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)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

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.

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