



**Министерство  
информационных технологий и связи  
Нижегородской области**

**П Р И К А З**

24.01.2019

№ 9-од

г. Нижний Новгород

**Об организации работы по передаче подарков, полученных лицом, замещающим государственную должность Нижегородской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц 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», Указом Губернатора Нижегородской области от 5 марта 2014 г. № 11 «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности нижегородской области, должности государственной гражданской службы нижегородской области, 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»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицом, замещающим государственную должность Нижегородской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области, 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.

2. Признать утратившим силу:

приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области от 21 марта 2014 г. № 28-од «О порядке сообщения лицом, замещающим государственную должность Нижегородской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области, 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»;

- приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области от 13 ноября 2014 г. № 144-од «О внесении изменений в приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области от 21.03.2014 № 28-од»;

- приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области от 18 декабря 2015 г. № 155-од «О внесении изменений в приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области от 21.03.2014 № 28-од»;

- приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области от 28 января 2016 г. № 3-од «О внесении изменений в приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области от 21.03.2014 № 28-од»;

И.о.министра



А.В.Воробьев

Утверждено  
приказом министерства информационных  
технологий и связи Нижегородской области  
от 24.01.2019 № 9-од

### Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области, 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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области (далее – государственный гражданский служащий), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный государственным 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 в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение государственным гражданским служащим, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Государственные гражданские служащие, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Государственные гражданские служащие, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, финансово-экономический отдел управления финансового, правового и кадрового обеспечения деятельности министерства информационных технологий и связи Нижегородской области (далее – уполномоченное структурное подразделение министерства).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, представляется в уполномоченное структурное подразделение министерства 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 представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается государственному гражданскому служащему, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов министерства, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его государственному гражданскому служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения министерства, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленный по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, составленному по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку подарка, составленную по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, а также ярлык с указанием наименования подарка и номера акта приема-передачи подарка.

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

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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата, который составляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в Реестр имущества государственной собственности Нижегородской области.

11. Государственный гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра информационных технологий и связи Нижегородской области (далее – министр) соответствующее заявление (Приложение № 6) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение министерства в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 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.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа государственного гражданского служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением министерства в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

15. В случае нецелесообразности использования подарка министром принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным государственным органом Нижегородской области и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, министром 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.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области, 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, утвержденному приказом министерства от 24.01.2019 № 9-од

**Уведомление о получении подарка**

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного структурного подразделения министерства)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(дата получения)  
\_\_\_\_\_  
(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.

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области, 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, утвержденному приказом министерства от 24.01.2019 № 9-од

**Акт  
приема-передачи подарка,  
полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и  
другими официальными мероприятиями**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

с указанием структурного подразделения министерства)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а материально ответственное лицо финансово-экономического отдела управления финансового, правового и кадрового обеспечения деятельности министерства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

с указанием структурного подразделения министерства)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка \_\_\_\_\_

Вид подарка \_\_\_\_\_  
(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(наименование документов)

Сдал(а): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Принял(а): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области, 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, утвержденному приказом министерства от 24.01.2019 № 9-од

**Журнал**

**регистрации уведомлений о получении подарка, актов приема-передачи и возврата подарков, инвентаризационных карточек подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

Уведомление о получении подарка			Характеристика подарка		Акт приема-передачи подарка				Номер инвентаризационной карточки подарка	Акт возврата подарка		
№ п/п	Дата поступления	ФИО, замещаемая должность уведомителя	Наименование (описание)	Стоимость (при наличии)	№ п/п	Дата	Сдал ФИО / Подпись	Принял ФИО / Подпись		№ п/п	Дата	Принял ФИО / Подпись

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) страниц.  
(прописью)

Должностное лицо \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области, 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, утвержденному приказом министерства от 24.01.2019 № 9-од

**Инвентаризационная карточка подарка**

№ \_\_\_\_\_

Наименование подарка

\_\_\_\_\_

Вид подарка

\_\_\_\_\_

Стоимость

\_\_\_\_\_

Дата и номер акта приема-передачи подарков

\_\_\_\_\_

Сдал(а)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Принял(а)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Место хранения

\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области, 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, утвержденному приказом министерства от 21.03.2014 № 28-од

**Уведомление о получении подарка**

В \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование уполномоченного структурного подразделения министерства)  
 от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
 (дата получения)  
 \_\_\_\_\_  
 (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.

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области, 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, утвержденному приказом министерства от 24.01.2019 № 9-од

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя нанимателя, инициалы, фамилия представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_

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

**Заявление о намерении выкупить подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

Информирую Вас о намерении выкупить подарок, полученный мною в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

\_\_\_\_\_  
место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок \_\_\_\_\_  
(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного подразделения министерства)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_».



**Министерство  
информационных  
технологий и связи  
Нижегородской области**

Кремль, корп. 14, г. Нижний Новгород, 603082  
тел. 216-33-33, факс 216-22-25  
e-mail: official@mininform.kreml.nnov.ru

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О направлении проектов приказов

Прокурору  
Нижегородской области

В.И. Антипову

*от 29.01.2019*  
*Сох-324-16046/19*

Уважаемый Вадим Иванович!

В соответствии с п. 3.1.6 Регламента Правительства Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. №920, министерство информационных технологий и связи Нижегородской области направляет для изучения на предмет соответствия федеральному законодательству на адрес электронной почты a22@proc-nn.ru в электронном виде проекты приказов от 24 января 2019 г.:

- № 8-од «Об утверждении положения о предоставлении сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- № 9-од «Об организации работы по передаче подарков, полученных лицом, замещающим государственную должность Нижегородской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»;

- №10-од «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства информационных технологий и связи Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов»;

- № 11-од «О предоставлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства информационных технологий и связи Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов».

Приложение: на 48 л.

Министр

С.Ю.Ефимов





**Государственно-правовой департамент  
Нижегородской области**

Кремль, корп. 2, г. Нижний Новгород, 603082  
тел. 421-71-06, 411-84-01, факс 439-06-42, e-mail: official@pravo.kreml.nnov.ru

06 ФЕВ 2019 № СВ-408-234/2019  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Министру информационных  
технологий и связи  
Нижегородской области

С.Ю.Ефимову

**Заключение  
об акте органа исполнительной власти,  
поступившем на экспертизу**

Министерство информационных технологий и связи Нижегородской области  
(наименование органа, издавшего акт)

Приказ от 24.01.2019 № 9-од "Об организации работы по передачи подарков, полученных лицом, замещающим государственную должность Нижегородской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве информационных технологий и связи Нижегородской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями"  
(наименование акта, его номер и дата)

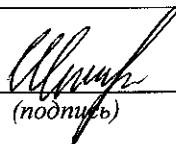
29 января 2019 г.

(дата поступления на правовую экспертизу)

Заключение:

Акт не носит нормативного характера,

Специалист правового управления

  
(подпись)

Штир Н.Д.  
(расшифровка подписи)

Заключение подготовлено

6 февраля 2019 г.  
(дата)

Приложение: подлинник(и) акта(ов) 1 экз.

Решение, принятое на основании заключения:

Акт не нуждается в регистрации в Реестре

06 ФЕВ 2019

Директор департамента



Л.Д. Литвиненко