



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» июня\_ 2022 г.

№ \_708\_\_

пос. Яр

Об утверждении положения 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

В соответствии с [частью 2 статьи 575](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, [пунктом 5 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [пунктом 7 части 3 статьи 12.1](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](#) Главы Удмуртской Республики от 09.04.2014 № 132, учитывая [Типовое положение](#) 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, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10, Администрация муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#) 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 (далее - Положение) (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район

Удмуртской Республики» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Ярский район» от 29.12.2012 г. № 1392 "Об утверждении Правил передачи подарков, полученных главой Администрации муниципального образования "Ярский район" и муниципальными служащими Администрации муниципального образования "Ярский район" в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» возложить на руководителя Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района Леонтьеву Н.В.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики»

А.Ю. Старцев

Утверждено  
постановлением  
Администрации муниципального  
образования «Муниципальный округ  
Ярский район Удмуртской Республики»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_

**Положение  
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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (далее - муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или 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 муниципальными служащими 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение муниципальным служащим от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

3. Муниципальные служащие 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, 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. Муниципальные служащие 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 Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики".

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление) представляется в уполномоченное структурное подразделение Администрации, наделенное полномочиями по приему подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценке для целей принятия к учету.

6. **Уведомление** представляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению 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 настоящем пункте, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины, при этом в уведомлении муниципальный служащий указывает данную причину, а также представляет доказательства ее наличия.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации, образованную в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

Уведомление подлежит регистрации в **журнале** регистрации, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления

передается муниципальным служащим на хранение ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает по дарок по [акту](#) приема-передачи, оформляемому по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. До передачи подарка в порядке, предусмотренном [пунктом 8](#) настоящего Положения, ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого неизвестна (отсутствуют документы, подтверждающие его стоимость), проводится определение его стоимости в течение 30 рабочих дней 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.

11. Подарок, стоимость которого была при передаче на хранение неизвестна, в случае, если его стоимость, определенная в порядке, предусмотренном [пунктом 10](#) настоящего Положения, не превышает 3 тысяч рублей, возвращается сдавшему его лицу по [акту](#) возврата, оформляемому по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня определения стоимости подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение, предусмотренное [пунктом 5](#) настоящего Положения, в течение 30 дней со дня регистрации уведомления или определения стоимости подарка обеспечивает включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в Реестр муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

13. Муниципальный служащий, сдавший подарок, имеет право его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Уполномоченное структурное подразделение, предусмотренное [пунктом 5](#) настоящего Положения, в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 13](#) 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 13](#) настоящего Положения, может использоваться Администрацией с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район

Удмуртской Республики» в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного [пунктом 14](#) настоящего Положения, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой (осуществляемого) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в течение одного месяца 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению  
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

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного  
структурного подразделения  
Администрации Ярского района)  
от \_\_\_\_\_

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

Уведомление о получении подарка  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящим в соответствии с [Положением](#) 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 (выкупа) такого подарка, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_, уведомляю о получении мной " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года следующего подарка (подарков) на \_\_\_\_\_:

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

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

1				
2				
Итого				

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

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
 (на именованье документа)
- 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
 (на именованье документа)

Лицо, представившее уведомление

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Приложение 2  
к Положению  
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

АКТ № \_\_\_\_  
приема-передачи подарка (подарков), полученного  
(полученных) муниципальным служащим в связи  
с его должностным положением или исполнением  
им служебных (должностных) обязанностей

п. Яр " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, в соответствии с **Положением** о сообщении муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке такого подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки))

передал (передала), а \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность лица, принимающего подарок подарки))

принял (приняла) следующий подарок (следующие подарки),  
полученный (полученные) \_\_\_\_\_ :  
(Ф.И.О., занимаемая должность лица, передающего подарок (подарки), и дата получения подарка подарков)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях) <*>	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость

					<*>

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

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_;
  - 2) \_\_\_\_\_.
- (документы, подтверждающие стоимость подарка)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр - для лица, передающего подарок (подарки), второй экземпляр - для лица, принимающего подарок (подарки).

Подарок (подарки) передал:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. лица, передавшего подарок(подарки))

Подарок (подарки) принял:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. лица, принявшего подарок(подарки))

Приложение 3  
к Положению  
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

Журнал  
регистрации уведомлений о получении подарков  
муниципальными служащими Администрации муниципального образования  
"Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"  
в связи с их должностным положением или исполнением  
ими служебных (должностных) обязанностей

N п/ п	Фамилия, имя, отчество лица, сообщившего о получении подарка	Наименование подарка, его характеристика и описание	Количество предметов	Фамилия, имя, отчество, должность лица, внесшего запись	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 4  
к Положению  
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

АКТ № \_\_\_\_  
возврата подарка (подарков), полученного (полученных)  
муниципальным служащим Администрации муниципального образования  
"Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" в связи с его  
должностным положением или исполнением им служебных  
(должностных) обязанностей

п. Яр " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с **Положением** о сообщении муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке такого подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_, следующий подарок (следующие подарки), принятый (приняты) от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, передавшего подарок (подарки))  
по акту приема-передачи от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях) <*>	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость <*>

подлежат возврату \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

Приложение:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

(документы, подтверждающие стоимость подарка)

Подарок лицом, принимающим подарок, осмотрен, претензий к  
состоянию и комплектности подарка нет.

Подарок (подарки) передал:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, передавшего подаро(подарки))

Подарок (подарки) принял:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, принявшего подаро(подарки))

Приложение №1  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
"Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики"  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

Лист ознакомления

С постановлением Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_ ознакомлены следующие муниципальные служащие:

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1.	Абрамова Ольга Николаевна	Заместитель начальника правового управления Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» - начальник юридического отдела	
2.	Артемьева Оксана Александровна	Заместитель начальника отдела организационно-информационной работы Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"	
3.	Акатьева Марина Олеговна	Специалист первой категории архивного сектора Управления образования и архивов Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"	
4.	Балабан Ирина Владимировна	Ведущий специалист – эксперт отдела по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
5.	Борисов Сергей Аркадьевич	Главный специалист – эксперт юридического отдела правового управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
6.	Борисова Людмила Филаретовна	Начальник Управления образования и архивов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», наделенного правами юридического лица	
7.	Булдакова Татьяна Витальевна	Заместитель начальника отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1	2	3	4
8.	Булдакова Елена Александровна	Начальник Бачумовского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
9.	Быкова Татьяна Семеновна	Заместитель начальника Пудемского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
10.	Булдакова Оксана Валерьевна	Начальник Ярского территориального управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
11.	Буданов Александр Валерьевич	Начальник отдела культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"	
12.	Васильева Елена Валерьевна	Ведущий специалист - эксперт Ярского территориального управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
13.	Васильева Наталья Владимировна	Ведущий специалист – эксперт юридического отдела правового управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
14.	Веретенникова Татьяна Анатольевна	Ведущий специалист – эксперт Дизьминского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
15.	Велькова Ольга Александровна	Заместитель начальника отдела учебно-воспитательной работы Управления образования и архивов Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"	
16.	Владыкина Светлана Феликсовна	Ведущий специалист – эксперт Бачумовского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
17.	Владыкина Диана Анатольевна	Ведущий специалист - эксперт отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1	2	3	4
18.	Владыкина Татьяна Андреевна	Главный специалист – эксперт отдела культуры, спорта и молодежной политики Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
19.	Владыкина Анна Владимировна	Заместитель начальника отдела экономики Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
20.	Гаврилова Любовь Анатольевна	Начальник отдела по работе с населением Дизьминского территориального управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
21.	Городилова Надежда Михайловна	Заместитель начальника Пудемского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
22.	Данилова Анна Владимировна	Заместитель начальника отдела по работе с населением Дизьминского территориального управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
23.	Данилова Любовь Анатольевна	Заместитель начальника Ярского территориального управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
24.	Данилова Анна Викторовна	Начальник отдела экономики Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"	
25.	Данилова Наталия Рудольфовна	Ведущий специалист – эксперт отдела по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
26.	Данилова Ольга Вячеславовна	Специалист первой категории отдела экономики Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"	
27.	Данилова Марина Леонидовна	Ведущий специалист – эксперт отдела по работе с населением Дизьминского территориального управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	



№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1	2	3	4
28.	Дементьева Лия Викторовна	Главный специалист – эксперт отдела учебно-воспитательной работы Управления образования и архивов Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
29.	Жвакина Евгения Александровна	Главный специалист - эксперт отдела по работе с населением Дизьминского территориального управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
30.	Замятина Наталия Витальевна	Начальник отдела ЗАГС Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
31.	Игнатова Елена Александровна	Заместитель главы Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» по экономике - начальник отдела по управлению имуществом	
32.	Иванов Максим Викторович	Начальник отдела сельского хозяйства Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
33.	Иванова Светлана Николаевна	Ведущий специалист – эксперт архивного сектора Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
34.	Изупова Татьяна Николаевна	Заместитель начальника отдела по управлению имуществом Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
35.	Исламов Ринат Маратович	Начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Муниципального округ Ярский район Удмуртской Республики»	
36.	Кочетков Дмитрий Александрович	Помощник Главы МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» по вопросам ГО и ЧС	
37.	Кропачева Елена Викторовна	Ведущий специалист – эксперт Пудемского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1	2	3	4
38.	Куртеева Анастасия Владимировна	Ведущий специалист – эксперт отдела ЗАГС Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
39.	Кыров Владимир Владимирович	Начальник Пудемского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
40.	Кырова Елена Витальевна	Ведущий специалист – эксперт отдела по работе с населением Дизьминского территориального управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
41.	Лапина Ирина Геннадьевна	Ведущий специалист – эксперт отдела учебно-воспитательной работы Управления образования и архивов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
42.	Лекомцева Татьяна Алексеевна	Главный специалист - эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления финансов Администрации МО «Муниципального округ Ярский район Удмуртской Республики»	
43.	Леонтьева Наталья Владимировна	Руководитель Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района	
44.	Мазуренко Татьяна Геннадьевна	Ведущий специалист - эксперт Ярского территориального управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
45.	Макарова Анна Викторовна	Начальник отдела организационно-информатизационной работы Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
46.	Матвеева Ирина Владимировна	Ведущий специалиста – эксперт отдела организационно-информатизационной работы Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
47.	Мильчакова Людмила Ремовна	Ведущий специалист – эксперт отдела по работе с населением Дизьминского территориального управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"	

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1	2	3	4
48.	Мышкин Антон Александрович	Начальник Дизьминского территориального управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"	
49.	Наймушина Татьяна Владимировна	Начальник архивного сектора Управления образования и архивов Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
50.	Наймушина Ирина Владимировна	Начальник сектора кадровой работы правового управления Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
51.	Наймушина Надежда Валентиновна	Заместитель начальника Управления образования и архивов Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», наделенного правами юридического лица, - начальник отдела учебно-воспитательной работы	
52.	Наумов Владимир Анатольевич	Главный специалист – эксперт отдела организационно-информатизационной работы Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
53.	Несмелова Надежда Юрьевна	Заместитель главы Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" по социальным вопросам	
54.	Осколкова Наталья Геннадьевна	Главный специалист – эксперт отдела экономики Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"	
55.	Перевощикова Ирина Станиславовна	Ведущий специалист – эксперт отдела по управлению имуществом Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
56.	Поздеева Алёна Валериановна	Первый заместитель главы Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
57.	Потемкина Гета Борисовна	Ведущий специалист – эксперт отдела по работе с населением Дизьминского территориального управления Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1	2	3	4
58.	Поздеева Татьяна Владимировна	Главный специалист – эксперт отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
59.	Рыжкова Венера Ильнуровна	Главный специалист - эксперт отдела сельского хозяйства Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
60.	Семакин Олег Викторович	Заместитель начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», наделенного правами юридического лица	
61.	Семакина Анжелика Константиновна	Начальник правового управления Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
62.	Семакина Ирина Николаевна	Ведущий специалист - эксперт Бачумовского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
63.	Симанова Надежда Анатольевна	Главный специалист – эксперт Пудемского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
64.	Ульданова Зульфия Магасумовна	Главный специалист - эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
65.	Урасинов Андрей Васильевич	Начальник мобилизационного отдела Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
66.	Урасинова Ольга Валерьевна	Заместитель начальника отдела культуры, спорта и молодежной политики Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
67.	Ушаков Александр Леонидович	Главный специалист - эксперт Ярского территориального управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1	2	3	4
68.	Ушакова Ирина Анатольевна	Ведущий специалист – эксперт Пудемского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
69.	Ушакова Ольга Александровна	Начальник бюджетного сектора Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципального округ Ярский район Удмуртской Республики»	
70.	Ушакова Елена Витальевна	Главный специалист - эксперт сектора кадровой работы правового управления Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
71.	Чистяков Николай Леонидович	Заместитель начальника отдела сельского хозяйства Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
72.	Чупина Татьяна Владиславовна	Главный специалист - эксперт отдела по управлению имуществом Администрации МО «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»	
73.	Шуклина Наталья Викторовна	Ведущий специалист - эксперт бюджетного сектора Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципального округ Ярский район Удмуртской Республики»	
74.	Яковлева Ирина Михайловна	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципального округ Ярский район Удмуртской Республики»	
75.			
76.			