附件1

领导干部操办婚丧喜庆事宜事前报备表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 民 族 |  | 工作单位及职务 | |  | |
| 操办事项 |  | | | | |
| 操办情况 | 时 间 |  | 地 点 |  | |
| 宴 请  规 模 | 宴请总人数 | | （人） | |
| 宴请桌数 | | （桌） | |
| 宴请标准（含酒、水） | | （元/桌） | |
| 预计开支 | | （元） | |
| 收送彩礼或者聘礼 | | （元） | |
| 其他需要说明的情况： | | | | |
| 本人  廉洁承诺 | 严格遵守《四川省领导干部操办婚丧喜庆事宜的规定》，厉行节约，严控规模，不动用公款、公车、公物和占用其他公共资源，不借机敛财，不利用职权或职务影响获得不正当利益，不邀请管理和服务对象，不化整为零，不违背公序良俗，不造成不良影响，带头移风易俗，自觉接受组织和群众监督。  承诺人： | | | | |
| 责任人  廉政提醒  情况 | 已向当事人提出廉政要求，请其按照相关规定合规合纪操办婚丧喜庆事宜，并向相应的纪检监察机关（机构）备案。  责任人： | | | | |

备注：本表一式三份，一份报纪检监察机关（机构）备案，其余两份由报备当事人及所在单位留存。

附件2

领导干部操办婚丧喜庆事宜事后报告表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 民 族 |  | 工作单位及职务 | |  | |
| 操办事项 |  | | | | |
| 实际操办  情况 | 时 间 |  | 地 点 |  | |
| 宴 请  规 模 | 宴请总人数 | | （人） | |
| 其中：管理和服务对象 | | （人） | |
| 宴请桌数 | | （桌） | |
| 宴请标准（含酒、水） | | （元/桌） | |
| 开 支 | | （元） | |
| 收送彩礼或者聘礼 | | （元） | |
| 收受管理和服务对象财务  情况 | 礼 品 | □是 （件） | | □否 | |
| 礼 金 | □是 （元） | | □否 | |
| 其 他 | （如有其他财物，请列明） | | | |
| 其他需要  说明的  情况 | 需说明未能谢绝和退还的礼品、礼金等财物及在事后上交组织的相关情况。 | | | | |
| 责任人  廉政提醒  情况 | 已提醒当事人如实填写，如有未能按照规定谢绝和退还的礼品、礼金等财物，应当在事后报告时按照有关规定上交组织处理。  责任人： | | | | |

备注：本表一式三份，一份报纪检监察机关（机构）备案，其余两份由报备当事人及所在单位留存。

附件3

领导干部上交礼金（礼品）登记表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | |  | 性 别 |  | | 年 龄 |  |
| 民 族 | | |  | 工作单位及职务 | | |  | |
| 操办事项 | | |  | | | | | |
| 无法拒收和退还礼品、礼金基本情况 | 赠送人  姓名 | |  | 赠送人  工作单位 |  | | 与本人  关系 |  |
| 礼金金额（元） | |  | 礼品情况（名称、型号、估价等） | |  | | |
| 赠送人  姓名 | |  | 赠送人  工作单位 |  | | 与本人  关系 |  |
| 礼金金额（元） | |  | 礼品情况（名称、型号、估价等） | |  | | |
| 赠送人  姓名 | |  | 赠送人  工作单位 |  | | 与本人  关系 |  |
| 礼金金额（元） | |  | 礼品情况（名称、型号、估价等） | |  | | |
| 本人承诺 | | 本人郑重向组织承诺：本表所填情况属实，如若不实，自愿接受组织调查处理。  承诺人： | | | | | | |
| 纪检监察机关（机构）意见 | | 同志于 年 月 日主动登记上交无法拒收和退还的礼品 件，礼金 元，情况属实。    经手人签字： （单位盖章） | | | | | | |

备注：本表一式两份，一份由纪检监察机关（机构）留存，一份由当事人本人留存。若“无法拒收和退还礼品、礼金基本情况”栏不足，可另附页说明。