Утверждено

Распоряжением Председателя Государственного Совета Удмуртской Республики от 28 августа 2014 г. № 98-РП

ПОЛОЖЕНИЕ

О СООБЩЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ СОВЕТЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В АППАРАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОВЕТА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, О ПОЛУЧЕНИИ ИМИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ТАКОГО ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) ТАКОГО ПОДАРКА

- 1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности Удмуртской Республики в Государственном Совете Удмуртской Республики, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики (далее соответственно лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие), о получении ими 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 такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка.
- 2. Для целей реализации настоящего Положения используются следующие понятия:
- 1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный замещающим государственную должность, гражданским служащим физических (юридических) которые осуществляют дарение лиц, исходя 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 лицу, замещающему государственную должность, гражданскому служащему в качестве поощрения (награды) представителем нанимателя и (или) государственным органом, в котором указанные лица осуществляют свою деятельность или проходят государственную гражданскую службу Удмуртской Республики;

- 2) получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей получение лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей.
- 3. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц.
- 4. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
- 5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей (далее уведомление) представляется лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим в Управление материально-технического обеспечения Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики (далее Управление МТО).
- 6. <u>Уведомление</u> 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 лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения данной причины, при этом в уведомлении лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий указывают данную причину, а также представляют доказательства её 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, оценке и выбытию подарков Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики (далее - комиссия).

Уведомление подлежит регистрации в <u>журнале</u> регистрации, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

- 8. Подарок, полученный гражданским 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 передаётся гражданским служащим на хранение ответственному лицу Управления МТО, который принимает подарок по акту приёмапередачи, оформляемому по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
- 9. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность, независимо от его стоимости и (или) наличия документов, подтверждающих его стоимость, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном <u>пунктом 8</u> настоящего Положения.
- 10. До передачи подарка в порядке, предусмотренном <u>пунктами 8</u> или <u>9</u> настоящего Положения, ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт лицо, получившее подарок.
- 11. В целях принятия к бухгалтерскому учёту 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 учёту 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 путём.
- 12. Подарок, стоимость которого была при передаче на хранение неизвестна, в случае, если его стоимость, определённая в порядке, предусмотренном <u>пунктом 11</u> настоящего Положения, не превышает 3 тысячи рублей, возвращается сдавшему его лицу по <u>акту</u> возврата, оформляемому по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня определения стоимости подарка.
- 13. Подарок, переданный лицом, замещающим государственную должность, в соответствии с <u>пунктом 9</u> настоящего Положения, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 тысячи рублей, после их проверки возвращается сдавшему его лицу по <u>акту</u> возврата, оформляемому по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.
- 14. Управление МТО обеспечивает в порядке, предусмотренном Правительством Удмуртской Республики, включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в Реестр государственного имущества Удмуртской Республики.
- 15. Лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий, сдавшие подарок, имеют право его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

- 16. Управление МТО в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в <u>пункте 15</u> 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.
- 17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в <u>пункте 15</u> настоящего Положения, может использоваться Аппаратом Государственного Совета Удмуртской Республики с учётом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для деятельности Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики.
- 18. В случае нецелесообразности использования подарка Руководителем Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного <u>пунктом 15</u> 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.
- 19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная <u>пунктами 16</u> и <u>18</u> настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
- 20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Руководителем Аппарата Государственного Совета 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.
- 21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Удмуртской Республики в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о сообщении лицами, замещающими государственные должности Удмуртской Республики в Государственном Совете Удмуртской Республики, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации

(выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

Управление материально-технического обеспечения Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики от

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ года

Настоящим в соответствии с Положением о сообщении лицами, замещающими государственные должности Удмуртской Республики в Государственном Совете Удмуртской Республики, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, утверждённым распоряжением Председателя Государственного Совета Удмуртской Республики от 28.08.2014 № 98-РП, уведомляю о получении мной «____» ____ 20 ____ года (дата получения)

следующего подарка (подарков) на ______ :

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

Νō	Наименование	Характеристика	Количество	Стоимость		
п/п		подарка,	предметов	(в		
	подарка			рублях)		
		его описание		рублях) <u><*></u>		
1						
2						
3						
	Итого					

Приложение:

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

1)(наименование документа)	на листах;	
2)(наименование документа)	на листах;	
3)	на листах.	
Дополнительная информация		
Лицо, представившее уведомление		
(подпись) (расшифровка подписи)	. «»	_ 20 года
Лицо, принявшее уведомление		
	«»	_ 20 года
Регистрационный номер в журнале регистрации	уведомлений	
«» 20 года.		

Приложение 2

к Положению о сообщении лицами, замещающими государственные должности Удмуртской Республики в Государственном Совете Удмуртской Республики, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

AKT Nº ___

приёма-передачи подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим в связи с

его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей

г. Ижев	ск «₋	»	20 г.				
замеща Совете Удмурто службы Республ исполно подарка (выкупа Государ	ющи Уд Удпики, ение а, ре эстве	ми государомуртской Республик Муртской Робором о получен мими служеализации такого Сове	ственные должно Республики, гом, замещающи в Амии подарка (должно выкупа) и зач	ости Удмурт осударствен ми должно ппарате Го а в связи о остных) обя исления ср ерждённым Республики	ской Респу ными гр сти госуд сударствен с их долж занностей, редств, вы распор от 28.08.2	о сообщении доблики в Государстажданскими служарственной гражиного Совета Удминостным положени сдачи и оценки рученных от реаляжением Предс	гвенном жащими данской уртской мли такого пизации едателя
(Ф.И.О., з	заним	аемая должнос	ть лица, передающе	го подарок (по	дарки))		
(Ф.И.О., з принял (получе	аним (при	аемая должнос иняла) следу е)	ть лица, принимаюш иющий подарок (ть лица, передающе	следующие	подарки),	полученный получения подарка (по	одарков))
,							,
			Характеристика				
	п/п	ние подарка	подарка, его описание	предметов	(B	документа, подтверждающего	
		подарка	описание		<u><*></u>	стоимость <u><*></u>	
	1					CTOVINOCTB < >	
	2						
	3						
	3		Итого				
			итого				
<*> Запо		·	и документов, подтв	ерждающих сто	римость подар	ока.	
1)						;	
2)						•	

3)		
(локументы п	олтверждающие 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:	Подарок (подарки) принял:
(подпись)	(подпись)
(Ф.И.О. лица, передавшего подарок (подарки))	(Ф.И.О. лица, принявшего подарок (подарки))

Приложение 3

к Положению о сообщении лицами, замещающими государственные должности Удмуртской Республики в Государственном Совете Удмуртской Республики, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков лицами, замещающими государственные должности, гражданскими служащими в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

N	ФИО лица,	Наименование	Количество	ФИО,	Примечание
п/п	сообщившего	подарка, его	предметов	должность	
	о получении	характеристика		лица,	
	подарка	и описание		внесшего	

				запись	
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

к Положению о сообщении лицами, замещающими государственные должности Удмуртской Республики, в Государственном Совете Удмуртской Республики, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка

AKT Nº ___

возврата подарка (подарков), полученного (полученных) лицом, замещающим государственную должность, гражданским служащим в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей

г. ижевск « »	Г	٠.
-------------------	---	----

В соответствии с Положением о сообщении лицами, замещающими государственные должности Удмуртской Республики в Государственном Совете Удмуртской Республики, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, утверждённым распоряжением Председателя Государственного Совета Удмуртской Республики от 28.08.2014 № 98-РП, следующий подарок (следующие подарки), принятый (принятые) от

⁽Ф.И.О., должность лица, передавшего подарок (подарки))

по акту приёма-передачи от «» 20 г. №:						:	
	Nº ⊓/п		Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	(в	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость	
	1						
	2						
	3						
подлежат возврату							
Подарок лицом, принимающим подарок, осмотрен, претензий к состоянию и комплектности подарка нет. Подарок (подарки) передал Подарок (подарки) принял:							
		(верн	іул):				
				(подпись)			
	(под	пись)					
		0		(Ф.И.О. ли	іца, принявше	его подарок (подарки))	
	(Ψ.И	.О. лица, передавц	цего (вернувшего)				

подарок (подарки))