

ГЛАВА
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)



САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН
ИЛ ДАРХАНА

УКАЗ

ЫЙААХ

г. Якутск

Дьокуускай к.

**О внесении изменений в Указ Главы Республики
Саха (Якутия) от 22 июня 2016 г. № 1236 «Об утверждении положений
о порядке уведомления (сообщения) отдельными категориями лиц
о получении подарка (подарков), сдачи, приема, хранения, определения
(оценки) стоимости подарка (подарков), полученных Главой Республики
Саха (Якутия), отдельными категориями лиц в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых связано
с исполнением должностных обязанностей»**

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» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Указ Главы Республики Саха (Якутия) от 22 июня 2016 г. № 1236 «Об утверждении положений о порядке уведомления (сообщения) отдельными категориями лиц о получении подарка (подарков), сдачи, приема, хранения, определения (оценки) стоимости подарка (подарков), полученных Главой Республики Саха (Якутия), отдельными категориями лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения 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»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение 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 согласно приложению к настоящему Указу.»;

3) пункт 2 признать утратившим силу;

4) приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему Указу.

2. Исполнительным органам государственной власти Республики Саха (Якутия) в месячный срок привести нормативные акты в регулируемой сфере в соответствие с настоящим Указом.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Саха (Якутия) привести муниципальные нормативные акты в регулируемой сфере в соответствие с настоящим Указом.

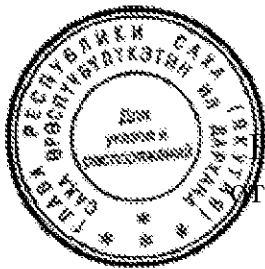
4. Опубликовать настоящий Указ в официальных средствах массовой информации.

**Глава
Республики Саха (Якутия)**



А. НИКОЛАЕВ

24 октября 2022 г.
№ 2634



Приложение

к Указу Главы

Республики Саха (Якутия)

от 24 октября 2022 г. № 2634

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия) и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), 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. Положение распространяется:

на лиц, замещающих должности Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), первых заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), руководителя Управления при Главе Республики Саха (Якутия) по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

на лиц, замещающих должности первых заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) - министров Республики Саха (Якутия), заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) - министров Республики Саха (Якутия);

на лиц, замещающих должности Уполномоченного по правам человека в Республике Саха (Якутия), Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Саха (Якутия), Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов Севера в Республике Саха (Якутия),

Уполномоченного по правам ребенка в Республике Саха (Якутия);

на руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный указанными в пункте 2 настоящего Положения лицами 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 указанными в пункте 2 настоящего Положения лицами лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), 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 и трудовой деятельности указанных лиц.

4. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения, 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.

5. Управление делами Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) (далее - Управление делами) является уполномоченным исполнительным органом государственной власти, обеспечивающим прием, хранение, определение (оценку) стоимости подарка, а также его реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от его реализации (выкупа), в государственный бюджет Республики Саха (Якутия), полученного Главой Республики Саха (Якутия), лицами, замещающими

отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия) и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), указанные в абзацах втором и четвертом пункта 2 настоящего Положения;

уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) является уполномоченным подразделением, обеспечивающим прием, хранение, определение (оценку) стоимости подарка, а также его реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от его реализации (выкупа), в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) (далее - уполномоченное структурное подразделение), полученного лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия), должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), указанные в абзацах третьем и пятом пункта 2 настоящего Положения.

6. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения, обязаны 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, Управление делами, уполномоченное структурное подразделение в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Положения.

7. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, в 2 экземплярах (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия) и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), указанные в абзацах втором и четвертом пункта 2 настоящего Положения, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Управление делами.

Лицами, замещающими должности, указанные в абзацах третьем и пятом пункта 2 настоящего Положения, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение.

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 из служебной командировки.

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

8. Один экземпляр уведомления Управление делами, уполномоченное структурное подразделение регистрируют в журнале регистрации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и возвращают лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации. Другой экземпляр представляют соответственно Главе Республики Саха (Якутия), Руководителю Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), руководителю исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) для ознакомления с ним и далее направляют в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете в Управлении делами, исполнительном органе государственной власти Республики Саха (Якутия) (далее - комиссия).

Управление делами, уполномоченное структурное подразделение направляют информацию о получении подарка, его стоимости (если она известна) и мероприятии, на котором он получен, не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления, в Управление при Главе Республики Саха (Якутия) по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9. Подарок, полученный следующими лицами, замещающими государственные должности Республики Саха (Якутия), независимо от его стоимости не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации подлежит сдаче по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению:

лицами, замещающими должности Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), первых заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), руководителя Управления при Главе Республики Саха (Якутия) по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Уполномоченного по правам человека в Республике Саха (Якутия), Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Саха (Якутия), Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов Севера в Республике Саха (Якутия), Уполномоченного по правам ребенка в Республике Саха (Якутия) - ответственному лицу Управления делами;

лицами, замещающими должности первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) - министра Республики Саха

(Якутия), заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) - министра Республики Саха (Якутия), руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), должность которого в соответствии с законодательством отнесена к государственной должности Республики Саха (Якутия), - в уполномоченное структурное подразделение.

10. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его руководителю исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), должность которого отнесена к должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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

12. 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. Оценка стоимости подарка при принятии к бухгалтерскому учету и реализации (выкупе) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

13. Управление делами, уполномоченное структурное подразделение обеспечивают включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Республики Саха (Якутия).

14. Лица, замещающие отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия) и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), указанные в пункте 2 настоящего Положения, могут его выкупить, направив на имя Главы

Республики Саха (Якутия) соответствующее заявление по форме согласно приложению № 5 не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

15. Управление делами, уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 14 настоящего Положения, организуют оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляют 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.

16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление о выкупе от лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка - подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением делами, уполномоченным структурным подразделением 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.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 14 настоящего Положения, за исключением подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, может использоваться Управлением делами, исполнительным органом государственной власти Республики Саха (Якутия) с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения своей деятельности.

18. В случае нецелесообразности использования подарка комиссией Управления делами, исполнительного органа государственного власти Республики Саха (Якутия) принимается решение о реализации подарка посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, комиссия принимает решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению 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

Форма

Главе Республики Саха (Якутия)

(Руководителю _____)
(наименование исполнительного органа
государственной власти Республики Саха (Якутия)

от _____

(Ф.И.О.,

занимаемая должность)

от _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Извещаю о получении _____ подарка 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 (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)
---	----------------------	---------------------------------------	----------------------	---

1.				
2.				
3.				
	Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа(ов))

Лицо, представившее

уведомление _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка

_____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению 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

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка

(наименование исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия))

№ п/п	Ф.И.О., замещаемая должность, номер телефона	Дата, обстоятельства дарения	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документа, подтверждающего стоимость товара)	Дата регистрации уведомления	Место хранения

Приложение № 3
к Положению 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

Форма

АКТ

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

Лицо, замещающее государственную должность, государственный гражданский служащий
Республики Саха (Якутия) _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование замещаемой должности)

(наименование исполнительного органа государственной власти)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами
от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», передает, а материально
ответственное лицо

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

принимает на ответственное хранение следующий подарок:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)
1.				
2.				

Всего		
-------	--	--

Настоящий акт составлен в трех экземплярах: один экземпляр - для лица, сдавшего подарок, второй - для материально ответственного лица, третий - для отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование прилагаемого документа)

Принял _____ Сдал _____
(подпись) (И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 4
к Положению 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

Форма

АКТ
возврата подарка

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ ____

Материально ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также на основании протокола заседания комиссии по проведению инвентаризации объектов нефинансовых активов, закрепленных на праве оперативного управления от " ____ " _____ 20 ____ г., возвращает

(фамилия, имя, отчество, должность)

подарок (подарки) _____,
переданный (переданные) по акту приема-передачи подарка от
" ____ " _____ 20 ____ г. № ____.

Выдал _____ Принял _____
(подпись) (И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Положению 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

Форма

(отметка об
ознакомлении)

Представителю нанимателя

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка, полученного в связи с
протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным
мероприятием (нужное подчеркнуть)

(наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия)

(место и дата его проведения, место и дата командировки)

Подарок _____
(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____
в _____

(наименование уполномоченного подразделения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)
