

УКАЗ**ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН****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 абзацем вторым подпункта "а" пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года N 297, и в связи с изданием Постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года N 10 "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" постановляю:

1. Утвердить Положение о сообщении Президентом Республики Башкортостан, Руководителем Администрации Президента Республики Башкортостан, Управляющим делами Президента Республики Башкортостан и государственными гражданскими служащими Администрации Президента Республики Башкортостан о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему Указу.

2. Государственным органам Республики Башкортостан утвердить в срок до 4 апреля 2014 года положения о сообщении лицами, замещающими в этих государственных органах государственные должности Республики Башкортостан и должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, на основе Типового положения, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года N 10, и с учетом особенностей деятельности этих государственных органов.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления утвердить в срок до 4 апреля 2014 года положения о сообщении лицами, замещающими в этих органах местного самоуправления муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, на основе Типового положения, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года N 10, и с учетом особенностей деятельности этих органов местного самоуправления.

4. Предложить Ассоциации "Совет муниципальных образований Республики Башкортостан" оказать содействие органам местного самоуправления в разработке ими положений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Указа.

5. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на Администрацию Президента Республики Башкортостан.

6. Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Президент
Республики Башкортостан
Р.ХАМИТОВ

Уфа, Дом Республики
24 марта 2014 года
N УП-71

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СООБЩЕНИИ ПРЕЗИДЕНТОМ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН,
РУКОВОДИТЕЛЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕЗИДЕНТА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН, УПРАВЛЯЮЩИМ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ
ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ
И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ,
ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения Президентом Республики Башкортостан, Руководителем Администрации Президента Республики Башкортостан, Управляющим делами Президента Республики Башкортостан и государственными гражданскими служащими Администрации Президента Республики Башкортостан (далее соответственно - лица, замещающие государственные должности Республики Башкортостан, государственные 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 лицом, замещающим государственную должность Республики Башкортостан, государственным 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 должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим государственную должность Республики Башкортостан, государственным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка 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.

3. Лица, замещающие государственные должности Республики Башкортостан, государственные 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.

4. Лица, замещающие государственные должности Республики Башкортостан, государственные 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 Администрацию Президента Республики Башкортостан.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение Администрации Президента Республики Башкортостан - Управление делами Президента Республики Башкортостан. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Управление протокола Президента Республики Башкортостан в случае участия в мероприятии, в ходе которого Президентом Республики Башкортостан получен подарок, принимает меры по получению документов, подтверждающих стоимость данного 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 третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность Республики Башкортостан, государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление о получении подарка Президентом Республики Башкортостан составляется и представляется на подпись Президенту Республики Башкортостан Управлением протокола Президента Республики Башкортостан.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Управления делами Президента Республики Башкортостан, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его государственному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу Управления делами Президента Республики Башкортостан, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную должность Республики Башкортостан, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

Передача на хранение подарка, полученного Президентом Республики Башкортостан, обеспечивается Управлением протокола Президента Республики Башкортостан.

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

10. 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 приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Управление делами Президента Республики Башкортостан обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в Реестр государственного имущества Республики Башкортостан.

12. Руководитель Администрации Президента Республики Башкортостан, Управляющий делами Президента Республики Башкортостан, а также государственный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя Президента Республики Башкортостан, Руководителя Администрации Президента Республики Башкортостан соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Президент Республики Башкортостан может выкупить сданный им подарок, издав соответствующее распоряжение не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Согласованное Президентом Республики Башкортостан или Руководителем Администрации Президента Республики Башкортостан заявление о выкупе подарка (распоряжение Президента Республики Башкортостан о выкупе подарка) не позднее 3 рабочих дней со дня согласования заявления (издания распоряжения) направляется в Управление делами Президента Республики Башкортостан.

13. Управление делами Президента Республики Башкортостан в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (издания распоряжения), указанного в пункте 12 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (не издано распоряжение), указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Управлением делами Президента Республики Башкортостан с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Президента Республики Башкортостан, Администрации Президента Республики Башкортостан, иных органов, обеспечение деятельности которых возложено на Управление делами Президента Республики Башкортостан.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Управляющим делами Президента Республики Башкортостан принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 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, Управляющим делами Президента Республики Башкортостан 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 бюджета Республики Башкортостан в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о сообщении Президентом
Республики Башкортостан,
Руководителем Администрации Президента
Республики Башкортостан,
Управляющим делами Президента
Республики Башкортостан и государственными
гражданскими служащими Администрации
Президента Республики Башкортостан
о получении подарка в связи с их
должностным положением или исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

В Управление делами Президента
Республики Башкортостан

от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(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.