



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Об утверждении Порядка приема, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа), полученных Главой Республики Крым в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп «О порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, высшими должностными лицами (руководителями высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)», постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 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 прилагаемый Порядок приема, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа), полученных Главой Республики Крым в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Республики Крым от 16 октября 2015 года № 299-У «Об утверждении Порядка приема, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа), полученных Главой Республики Крым, Председателем Совета министров Республики Крым в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»;

Указ Главы Республики Крым от 30 ноября 2015 года № 369-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 16 октября 2015 года № 299-У»;

Указ Главы Республики Крым от 25 марта 2016 года № 108-У «О внесении изменения в Указ Главы Республики Крым от 16 октября 2015 года № 299-У»;

Указ Главы Республики Крым от 03 апреля 2018 года № 102-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 16 октября 2015 года № 299-У».

Глава Республики Крым

С. АКСЁНОВ

г. Симферополь,
5 ноября 2019 года
№ 398-У

ПОРЯДОК

приема, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа), полученных Главой Республики Крым в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

1. Настоящий Порядок определяет процедуру приема, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа), полученных Главой Республики Крым в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный Главой Республики Крым от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения Главы Республики Крым 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, врученных 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 Главой Республики Крым 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.

3. Глава Республики Крым не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи со своим должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

4. Глава Республики Крым уведомляет Администрацию Президента Российской Федерации обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок), за исключением получения канцелярских принадлежностей, предоставленных Главе Республики Крым при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий, во время служебных командировок, цветов, а также ценных подарков, врученных ему в качестве поощрения (награды).

5. Обеспечение приема, хранения, определения стоимости подарка, а также его реализацию (выкуп) осуществляет Аппарат Совета министров Республики Крым.

6. Подарок, полученный Главой Республики Крым, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в управление материально-технического обеспечения Аппарата Совета министров Республики Крым (далее - управление материально-технического обеспечения Аппарата) не позднее 3 рабочих дней со дня его получения. В случае если подарок получен во время служебной командировки, он подлежит передаче не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения Главы Республики Крым из служебной командировки.

7. В случае невозможности передать подарок в сроки, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от Главы Республики Крым, передача осуществляется не позднее следующего дня после ее устранения.

8. Подарок, полученный Главой Республики Крым, подлежит передаче на хранение по акту приема-передачи подарка (далее - акт приема-передачи).

Прилагаемые к подарку сертификат, технический паспорт, гарантийный талон, инструкции по эксплуатации и иные документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка) передаются материально-ответственному лицу управления материально-технического обеспечения Аппарата. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

Акт приема-передачи составляется материально-ответственным лицом управления материально-технического обеспечения Аппарата по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в 3 экземплярах и регистрируется в журнале. Один экземпляр акта приема-передачи остается в управлении материально-технического обеспечения Аппарата, второй - передается в Главное управление финансов и бухгалтерского учета Аппарата Совета министров Республики Крым (далее - Главное управление финансов и бухгалтерского учета Аппарата), третий экземпляр - Главе Республики Крым.

9. Передача подарка, полученного Главой Республики Крым, обеспечивается Главным управлением по обеспечению деятельности Главы Республики Крым Аппарата Совета министров Республики Крым (далее -

Главное управление по обеспечению деятельности Главы Республики Крым Apparata).

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет Глава Республики Крым.

11. Уведомление о получении подарка в адрес Администрации Президента Российской Федерации, в котором указывается, что подарок сдан в управление материально-технического обеспечения Apparata, составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 1 к распоряжению Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп «О порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, высшими должностными лицами (руководителями высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)» (далее - распоряжение Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп) и представляется в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в сроки, указанные в пунктах 2 и 3 распоряжения Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп, в 2 экземплярах.

12. Уведомление о получении подарка готовится к подписанию Главой Республики Крым управлением материально-технического обеспечения Apparata и представляется на подпись Главе Республики Крым Главным управлением по обеспечению деятельности Главы Республики Крым Apparata, после чего направляется в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

Управление материально-технического обеспечения Apparata регистрирует уведомление о получении подарка Главой Республики Крым в журнале регистрации уведомлений о получении подарков Главой Республики Крым, заявлений о выкупе подарков и актов приема-передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

13. Первый экземпляр уведомления о получении подарка Главой Республики Крым после его возвращения из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции с отметкой об ознакомлении с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации передается Главе Республики Крым. Второй экземпляр уведомления о получении подарка Главой Республики Крым после его возвращения из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции с отметкой об ознакомлении с ним Руководителя Администрации

Президента Российской Федерации в целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, определения его стоимости и включения в Реестр имущества Республики Крым регистрируется управлением материально-технического обеспечения Apparata в течение 3 рабочих дней со дня возвращения в журнале.

14. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете 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 по поступлению и выбытию активов Apparata Совета министров Республики Крым, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия). Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается Главе Республики Крым по акту приема-передачи, который составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, в случае если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей.

15. Главное управление финансов и бухгалтерского учета Apparata обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в Реестр имущества Республики Крым.

16. Глава Республики Крым может выкупить сданный им подарок, подав заявление о выкупе подарка, составленное по форме согласно приложению 2 к распоряжению Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп, в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка. Заявление о выкупе подарка готовится к подписанию Главой Республики Крым управлением материально-технического обеспечения Apparata. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

Заявление о выкупе подарка подается в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в 2 экземплярах. Первый экземпляр заявления после его возвращения из указанного Управления с отметкой об ознакомлении с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации передаётся Главе Республики Крым. Второй экземпляр заявления в целях определения стоимости подарка и его реализации (выкупа) передаётся в управление материально-технического обеспечения Apparata.

17. Управление материально-технического обеспечения Аппарата осуществляет регистрацию заявления о выкупе подарка в журнале в течение 3 рабочих дней со дня возвращения его из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

18. Управление материально-технического обеспечения Аппарата в течение 3 месяцев со дня получения из Управления Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции второго экземпляра заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме Главу Республики Крым о результатах оценки, после чего в течение месяца Глава Республики Крым выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

19. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от Главы Республики Крым не поступило заявление, указанное в пункте 16 настоящего Порядка, либо в случае отказа Главы Республики Крым от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче управлением материально-технического обеспечения Аппарата 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.

20. Подарок, в отношении которого не поступило заявление Главы Республики Крым о его выкупе, может быть использован для обеспечения деятельности Аппарата Совета министров Республики Крым на основании решения заместителя Председателя Совета министров Республики Крым - руководителя Аппарата Совета министров Республики Крым с учетом протокольного решения Комиссии о целесообразности его использования.

21. В случае нецелесообразности использования подарка, заместителем Председателя Совета министров Республики Крым - руководителем Аппарата Совета министров Республики Крым 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.

22. Оценка стоимости подарка для его реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 18 и 21 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

23. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, заместителем Председателя Совета министров Республики Крым - руководителем Аппарата Совета министров Республики Крым 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.

24. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Республики Крым в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку приема, хранения,
определения стоимости подарков
и их реализации (выкупа),
полученных Главой Республики
Крым в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями,
участие в которых связано с
исполнением служебных
(должностных) обязанностей

АКТ
приема-передачи подарка

« ____ » _____ 20__ г. г. Симферополь № ____

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

передаю подарок (ки)

Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость подарка в рублях <*>
1.			
2.			

полученный (ые)

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

материально-ответственному лицу - _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность лица, принимающего подарок уполномоченного подразделения)

_____ (фамилия и инициалы лица, передавшего подарок)

передал (а), а

_____ (фамилия и инициалы лица, принявшего подарок)

принял (а).

Количество единиц _____.

Акт составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение: _____ на _____ листах в ____ экз.
(наименование документа)

Факт передачи подарка зафиксирован правильно:

_____ часов _____ минут _____ 2019 г.

Имущество передал (а): _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Имущество принял (а): _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

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

Приложение 3
к Порядку приема, хранения,
определения стоимости подарков
и их реализации (выкупа),
полученных Главой Республики
Крым в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями,
участие в которых связано с
исполнением служебных
(должностных) обязанностей

**АКТ
приема-передачи подарка**

« ____ » _____ 20__ г. г. Симферополь № ____

Я, _____,
(Ф.И.О., занимаемая должность лица, принимающего при возврате подарок)
принимаю подарок (ки) _____,
(краткое описание подарка)

стоимость которого (ых) по результатам определения стоимости не превышает
3 тыс. рублей,
полученный (ые)

_____ (краткое описание мероприятия, на котором получен подарок)

от материально-ответственного лица - _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность лица уполномоченного подразделения)

у которого находился (ись) подарок (ки) на хранении.

_____ (фамилия и инициалы лица, принявшего подарок)

принял (а), а _____ (фамилия и инициалы лица, передавшего подарок)

вернул (а).

Количество единиц _____.

Акт составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Имущество принял (а): _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы и фамилия)

Имущество вернул (а): _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы и фамилия)