

## УКАЗ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

**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**

Список изменяющих документов  
(в ред. Указов Главы РС(Я) от 11.04.2017 N 1841, от 08.02.2018 N 2400)

В целях реализации [статьи 12.1](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [распоряжения](#) Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 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)" постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке уведомления (сообщения) отдельными категориями лиц о получении подарка (подарков) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, и их сдачи согласно приложению N 1 к настоящему Указу.

2. Утвердить [Положение](#) о порядке 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, реализации (выкупа) подарков и зачисления средств, вырученных от их реализации (выкупа), в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) согласно приложению N 2 к настоящему Указу.

3. Признать утратившими силу:

[Указ](#) Президента Республики Саха (Якутия) от 4 апреля 2014 г. N 2558 "Об утверждении Положения 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";

[пункт 2](#) Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 23 апреля 2015 N 461 "О внесении изменений в отдельные акты Президента Республики Саха (Якутия) и признании утратившим силу Указа Президента Республики Саха (Якутия)".

4. Исполнительным органам государственной власти Республики Саха (Якутия) при утверждении соответствующих порядков руководствоваться настоящим Указом.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Саха (Якутия) при утверждении соответствующих порядков руководствоваться настоящим Указом.

6. Опубликовать настоящий Указ в официальных средствах массовой информации.

Глава  
Республики Саха (Якутия)  
Е.БОРИСОВ

г. Якутск

22 июня 2016 года

№ 1236

Приложение № 1

Утверждено  
Указом Главы  
Республики Саха (Якутия)  
от 22 июня 2016 г. № 1236

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ (СООБЩЕНИЯ) ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ  
ЛИЦ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА (ПОДАРКОВ) В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ  
МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ  
ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ  
СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ)  
ОБЯЗАННОСТЕЙ, И ИХ СДАЧИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Указов Главы РС(Я) от 11.04.2017 [№ 1841](#), от 08.02.2018 [№ 2400](#))

1. Настоящим Положением устанавливается порядок уведомления (сообщения) лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия) и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), о получении подарка (подарков) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, и их сдачи (далее - Положение).

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), первых заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) - министров Республики Саха (Якутия), заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) - министров Республики Саха (Якутия),

первых заместителей и заместителей Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия);  
(в ред. [Указа](#) Главы РС(Я) от 11.04.2017 N 1841)

на лиц, замещающих должности 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);  
(в ред. [Указа](#) Главы РС(Я) от 08.02.2018 N 2400)

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

### 3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок (подарки), полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок (подарки), 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 (подарков) в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение указанными в [пункте 2](#) настоящего Положения лицами лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка (подарков) 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.

5. Лица, указанные в [пункте 2](#) настоящего Положения, обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка (подарков) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей Управление при Главе Республики Саха (Якутия) по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Управление), уполномоченное структурное подразделение Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) (далее - уполномоченное подразделение) в порядке, установленном [пунктом 6](#) настоящего Положения.

6. **Уведомление** о получении подарка (подарков) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей в 2-х экземплярах (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия) и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), указанными в [пункте 2](#) настоящего Положения, (кроме лиц, замещающих должности первых заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) - министров Республики Саха

(Якутия), заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) - министров Республики Саха (Якутия), первого заместителя и заместителя Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия)), представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка (подарков) в Управление.

Лицами, замещающими должности первых заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) - министров Республики Саха (Якутия), заместителей Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) - министров Республики Саха (Якутия), первого заместителя и заместителя Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка (подарков) в уполномоченное подразделение Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) соответственно.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (подарков) (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка (подарков)).

В случае, если подарок (подарки) получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех 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.

7. Первый экземпляр уведомления Управление, уполномоченное подразделение регистрирует в [журнале](#) регистрации по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению и представляет соответственно Главе Республики Саха (Якутия), Руководителю Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), руководителю исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) (соответственно) для ознакомления с ним.

(в ред. [Указа](#) Главы РС(Я) от 11.04.2017 N 1841)

Первый экземпляр уведомления после ознакомления Главы Республики Саха (Якутия), Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

(в ред. [Указа](#) Главы РС(Я) от 11.04.2017 N 1841)

Второй экземпляр Управлением, уполномоченным подразделением Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете Управлением делами Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) (далее - Управление делами), уполномоченным подразделением исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) - в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете исполнительным органом государственной власти Республики Саха (Якутия) (далее - Комиссия).

8. Подарок (подарки), полученные следующими лицами, замещающими государственные должности Республики Саха (Якутия), должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), независимо от их стоимости не позднее пяти рабочих дней со дня

регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации подлежат сдаче по [акту](#) приема-передачи по форме согласно приложению N 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), Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов Севера в Республике Саха (Якутия), Уполномоченного по правам ребенка в Республике Саха (Якутия), первого заместителя и заместителя Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) - ответственному лицу Управления делами;  
(в ред. [Указа](#) Главы РС(Я) от 11.04.2017 N 1841)

лица, замещающие 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) - в уполномоченное подразделение.

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

Приложение N 1  
к Положению  
о порядке уведомления  
(сообщения) отдельными  
категориями лиц  
о получении подарка (подарков)  
в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими  
официальными мероприятиями,  
участие в которых связано  
с исполнением служебных  
(должностных) обязанностей,  
и их сдачи

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Главе Республики Саха (Якутия)

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование исполнительного органа  
государственной власти Республики Саха (Якутия)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,

занимаемая должность)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка (ов) 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 подарков \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2  
к Положению  
о порядке уведомления  
(сообщения) отдельными  
категориями лиц  
о получении подарка (подарков)  
в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими  
официальными мероприятиями,  
участие в которых связано  
с исполнением служебных  
(должностных) обязанностей,  
и их сдачи

регистрации уведомлений о получении подарка (подарков)

---

(наименование исполнительного органа государственной власти)

N п/п	Ф.И.О., замещаемая должность, номер телефона	Дата, обстоятельства дарения	Характеристика подарка (подарков), его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документа, подтверждающего стоимость товара)	Дата регистрации уведомления	Место хранения



Приложение N 3  
к Положению  
о порядке уведомления  
(сообщения) отдельными  
категориями лиц  
о получении подарка (подарков)  
в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими  
официальными мероприятиями,  
участие в которых связано  
с исполнением служебных  
(должностных) обязанностей,  
и их сдачи

АКТ  
приема-передачи подарка (подарков), полученного (полученных)  
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками  
и другими официальными мероприятиями

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" передает, а материально ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_  
наименование должности)

принимает на ответственное хранение следующий (следующие) подарок (подарки) :

№ п/п	Наименование подарка (подарков)	Основные характеристики подарка (подарков), его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Всего		
-------	--	--

Настоящий акт составлен в трех экземплярах: один экземпляр – для лица, сдавшего подарок (подарки), 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 N 2

Утверждено  
Указом Главы  
Республики Саха (Якутия)  
от 22 июня 2016 г. N 1236

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ХРАНЕНИЯ,  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ (ОЦЕНКИ) СТОИМОСТИ ПОДАРКА (ПОДАРКОВ),  
ПОЛУЧЕННОГО 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, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) ПОДАРКОВ  
И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ  
(ВЫКУПА), В ГОСУДАРСТВЕННЫЙ БЮДЖЕТ  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Указа](#) Главы РС(Я) от 11.04.2017 N 1841)

1. Настоящим Положением определяется порядок приема, хранения, определения (оценки) стоимости подарка (подарков), полученных Главой Республики Саха (Якутия), лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия) и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, реализации (выкупа) подарков и зачисления средств, вырученных от их реализации (выкупа), в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) (далее - подарок).

2. Управление делами Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) (далее - Управление делами) является уполномоченным подразделением, обеспечивающим прием, хранение, определение (оценку) стоимости подарка (подарков), а также их реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от их реализации (выкупа), в государственный бюджет Республики Саха (Якутия), полученных Главой Республики Саха (Якутия), лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия) и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия),

указанными в [абзаце втором пункта 8](#) приложения N 1 к настоящему Указу;

Уполномоченное структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) является уполномоченным подразделением, обеспечивающим прием, хранение, определение (оценку) стоимости подарка (подарков), а также их реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от их реализации (выкупа), в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) (далее - уполномоченное подразделение), полученных лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия), должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), указанными в [абзаце третьем пункта 8](#) приложения N 1 к настоящему Указу.

3. Лица, перечисленные в [пункте 2](#) приложения N 1 к настоящему Указу, сдавшие подарок (подарки), могут его (их) выкупить, направив на имя Главы Республики Саха (Якутия), Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) соответствующее [заявление](#), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка в порядке, установленном настоящим Положением.

(в ред. [Указа](#) Главы РС(Я) от 11.04.2017 N 1841)

Одновременно копия заявления направляется в Управление делами, уполномоченное подразделение исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) (соответственно), где регистрируется в день поступления.

4. Управление делами, уполномоченное подразделение исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия):

принимает на хранение подарок (подарки), сданный (ые) Главой Республики Саха (Якутия) в соответствии с [распоряжением](#) Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 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)", лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия) и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), по [акту](#) приема-передачи подарка (подарков) по форме согласно приложению N 3 к Положению о порядке уведомления (сообщения) отдельными категориями лиц о получении подарка (подарков) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, и их сдачи ([приложение N 1](#) к настоящему Указу);

направляет уведомление в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии и в порядке, установленном законодательством о бухгалтерском учете Управлением делами, исполнительным органом государственной власти Республики Саха (Якутия) (далее - Комиссия) в день его поступления в целях принятия к бухгалтерскому учету подарка (подарков);

организует в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" оценку стоимости подарка (подарков) для реализации (выкупе). В течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе, уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление о выкупе, о результатах оценки;

уведомляет в письменной форме Главу Республики Саха (Якутия), Руководителя

Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) о результатах оценки стоимости подарка (подарков) для реализации (выкупа) в день их поступления;

(в ред. [Указа](#) Главы РС(Я) от 11.04.2017 N 1841)

осуществляет возврат подарка (подарков), стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, реализацию (выкуп) подарка (подарков).

5. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка (подарков) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка (подарков), 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.

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

6. Подарок (подарки) возвращаются сдавшему его лицу по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

7. Глава Республики Саха (Якутия), лица, замещающие отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия) и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), указанные в [пункте 2](#) приложения N 1 к настоящему Указу, в течение месяца после получения письменного уведомления о результатах оценки подарка (подарков), поступившего соответственно из Управления делами, уполномоченного подразделения Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), могут выкупить подарок (подарки) по установленной в результате оценки стоимости или отказаться от выкупа.

8. 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.

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

10. Управление делами, уполномоченное подразделение исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) обеспечивают включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка (подарков) в реестр государственного имущества Республики Саха (Якутия).

о порядке приема, хранения, определения (оценки) стоимости подарка (подарков), полученного 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, реализации (выкупа) подарков и зачисления средств, вырученных от их реализации (выкупа), в государственный бюджет Республики Саха (Якутия)

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление о выкупе подарка (подарков)

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) 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 (подарков)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного подразделения)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению

о порядке приема, хранения, определения (оценки) стоимости подарка (подарков), полученного 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, реализации (выкупа) подарков и зачисления средств, вырученных от их реализации (выкупа), в государственный бюджет Республики Саха (Якутия)

АКТ  
возврата подарка (подарков)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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 (подарков) от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

Выдал \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия) Принял \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---