

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2014 № 1926-ПЗС

г. Екатеринбург

О порядке сообщения депутатами
Законодательного Собрания
Свердловской области о получении
подарка в связи с их должностным
положением или осуществлением
ими депутатских полномочий,
сдачи и оценки подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

Законодательное Собрание Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок сообщения депутатами Законодательного Собрания Свердловской области о получении подарка в связи с их должностным положением или осуществлением ими депутатских полномочий, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

Председатель
Законодательного Собрания

Л.В.Бабушкина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Законодательного Собрания

«О порядке сообщения депутатами
Законодательного Собрания Свердловской
области о получении подарка в связи с их
должностным положением или
осуществлением ими депутатских
полномочий, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации»

ПОРЯДОК

сообщения депутатами Законодательного Собрания Свердловской области
о получении подарка в связи с их должностным положением или
осуществлением ими депутатских полномочий, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения депутатами Законодательного Собрания Свердловской области (далее – депутаты Законодательного Собрания) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или осуществлением ими депутатских полномочий, порядок сдачи и оценки подарка, его реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, – подарок, полученный депутатом Законодательного Собрания от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или осуществления им депутатских полномочий, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) получение подарка в связи с должностным положением или осуществлением депутатских полномочий – получение депутатом Законодательного Собрания лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления депутатской деятельности, а также в связи с исполнением обязанностей депутата в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяю-

щими особенности правового положения и специфику депутатской деятельности.

3. Депутаты Законодательного Собрания обязаны уведомлять Законодательное Собрание обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или осуществлением ими депутатских полномочий.

4. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или осуществлением депутатских полномочий (далее – уведомление), составленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в отдел государственной службы и кадров аппарата Законодательного Собрания Свердловской области. 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 депутатом Законодательного Собрания во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения депутата, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в частях первой и второй настоящего пункта, по причине, не зависящей от депутата Законодательного Собрания, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается депутату Законодательного Собрания, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию Законодательного Собрания Свердловской области по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия).

Копия уведомления отделом государственной службы и кадров аппарата Законодательного Собрания Свердловской области направляется лицу, ответственному за хранение подарков в Законодательном Собрании Свердловской области (далее – Законодательное Собрание), которое назначается соответствующим распоряжением председателя Законодательного Собрания (далее – материально ответственное лицо).

6. Подарок, полученный депутатом Законодательного Собрания, подлежит передаче на хранение материально ответственному лицу, которое принимает его по акту приема-передачи, составляемому в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение 3).

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или по-

вреждение подарка несет депутат Законодательного Собрания, получивший подарок.

8. 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.

9. Подарок возвращается сдавшему его депутату Законодательного Собрания по акту возврата, составляемому в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку, в случае, если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей.

10. Отдел бухгалтерского учета Законодательного Собрания обеспечивает в установленном порядке учет подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, на забалансовом счете.

11. Депутат Законодательного Собрания, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Законодательного Собрания соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме депутата Законодательного Собрания, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение одного месяца депутат выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, на основании заключения комиссии может использоваться для обеспечения деятельности Законодательного Собрания.

14. Если комиссией дано заключение о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Законодательного Собрания, председатель Законодательного Собрания принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области. Указанное решение принимается в форме распоряжения председателя Законодательного Собрания.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Законодательного Собрания повторно принимается решение о реализации подарка либо решение о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации или о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанное решение принимается в форме распоряжения председателя Законодательного Собрания.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Свердловской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к порядку сообщения депутатами
Законодательного Собрания Свердловской
области о получении подарка в связи с их
должностным положением или
осуществлением ими депутатских
полномочий, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

В отдел государственной службы и кадров
аппарата Законодательного Собрания
Свердловской области

от _____
(Ф.И.О., должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на(в) _____
(наименование протокольного мероприятия,

служебной командировки, другого официального мероприятия,

место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Основные характе- ристики (описание)	Количество предметов	Стоимость (рублей) ¹

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Депутат Законодательного
Собрания Свердловской
области, представивший
уведомление

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо,
принявшее уведомление

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к порядку сообщения депутатами
Законодательного Собрания Свердловской
области о получении подарка в связи с их
должностным положением или
осуществлением ими депутатских
полномочий, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

_____ (Ф.И.О. депутата Законодательного Собрания Свердловской области, сдавшего подарок)

сдал(а) _____

_____ (Ф.И.О. и должность материально ответственного лица, принимающего подарок

_____ на ответственное хранение)

на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (описание)	Количество предметов	Стоимость (рублей) ¹

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Сдал(а)

Принял(а) на ответственное хранение

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 3
к порядку сообщения депутатами
Законодательного Собрания Свердловской
области о получении подарка в связи с их
должностным положением или
осуществлением ими депутатских
полномочий, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления
средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

№ п/п	Ф.И.О. депутата Законодательного Собрания Свердловской области, подавшего уведомление	Дата подачи уведомления	Наименование подарка	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление

Приложение 4
к порядку сообщения депутатами
Законодательного Собрания Свердловской
области о получении подарка в связи с их
должностным положением или
осуществлением ими депутатских
полномочий, сдачи и оценки подарка,
реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

АКТ ВОЗВРАТА

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации принятые по акту приема-передачи от « ___ » _____ 20__ г. № _____ подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (описание)	Количество предметов	Стоимость (рублей) ¹

подлежат возврату _____

(Ф.И.О. депутата Законодательного Собрания Свердловской области,

сдавшего подарок)

Претензий к состоянию и комплектности подарка нет.

Выдал(а)

Принял(а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.