

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ...
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,
СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ...»
ОТ 29 МАЯ 2015 Г. № 159-РП**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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)

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Установить, что Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации, руководители федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, высшие должностные лица (руководители высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации уведомляют 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 указанным лицам при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий, во время служебных командировок, цветов, а также ценных подарков, врученных им в качестве поощрения (награды).

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящего распоряжения, получившие подарок, должны сдать его не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. В случае если подарок получен во время служебной командировки, он подлежит сдаче не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

3. В случае невозможности сдать подарок в сроки, указанные в пункте 2 настоящего распоряжения, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, сдача осуществляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Подарки подлежат сдаче по акту приема-передачи:

а) Секретарем Совета Безопасности Российской Федерации и Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей - в Управление делами Президента Российской Федерации;

б) руководителями федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, - в уполномоченные подразделения таких федеральных органов исполнительной власти;

в) высшими должностными лицами (руководителями высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации - в уполномоченные подразделения высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

5. Уведомление о получении подарка, в котором указывается, что подарок сдан в соответствующее уполномоченное подразделение, составляется по форме согласно приложению № 1 и представляется в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в сроки, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего распоряжения.

6. Уведомление о получении подарка представляется в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления после регистрации в указанном Управлении и ознакомления с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации возвращается лицу, представившему уведомление. Второй экземпляр уведомления в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, определения его стоимости и включения в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации направляется:

а) в Управление делами Президента Российской Федерации - в случае если уведомление представлено Секретарем Совета Безопасности Российской Федерации или Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей;

б) в уполномоченное подразделение федерального органа исполнительной власти, руководство деятельностью которого осуществляет Президент Российской Федерации, - в случае если уведомление представлено руководителем такого федерального органа исполнительной власти;

в) в уполномоченное подразделение высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации - в случае если уведомление представлено высшим должностным лицом (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации.

7. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, подав заявление о выкупе подарка, составленное по форме согласно приложению № 2, в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

8. Заявление о выкупе подарка подается в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции в двух экземплярах. Первый экземпляр заявления после ознакомления с ним Руководителя Администрации Президента Российской Федерации возвращается лицу, подавшему заявление. Второй экземпляр заявления в целях определения стоимости подарка и его реализации (выкупа) направляется:

а) в Управление делами Президента Российской Федерации - в случае если заявление о выкупе подарка подано Секретарем Совета Безопасности Российской Федерации или Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей;

б) в уполномоченное подразделение федерального органа исполнительной власти, руководство деятельностью которого осуществляет Президент Российской Федерации, - в случае если заявление о выкупе подарка подано руководителем такого федерального органа исполнительной власти;

в) в уполномоченное подразделение высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации - в случае если заявление о выкупе подарка подано высшим должностным лицом (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации.

9. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, может быть использован для обеспечения деятельности соответственно Администрации Президента Российской Федерации, Управления делами Президента Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, руководство деятельностью которого осуществляет Президент Российской Федерации, государственного органа субъекта Российской Федерации. Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается в установленном порядке руководителем соответствующего государственного органа.

10. Прием, хранение, определение стоимости и реализация (выкуп) подарков, полученных Секретарем Совета Безопасности Российской Федерации, Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, обеспечиваются Управлением делами Президента Российской Федерации.

11. Прием, хранение, определение стоимости и реализация (выкуп) подарков, полученных руководителями федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, обеспечиваются такими федеральными органами исполнительной власти.

12. Прием, хранение, определение стоимости и реализация (выкуп) подарков, полученных высшими должностными лицами (руководителями высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации, обеспечиваются высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

13. Федеральным органам исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации,

разработать и утвердить порядок приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков в соответствии с настоящим распоряжением и порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

14. Рекомендовать высшим должностным лицам (руководителям высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации разработать и утвердить порядок приема, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа) в соответствии с настоящим распоряжением и порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

15. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Президент
Российской Федерации
В. Путин

29 мая 2015 г.
№ 159-рп

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Распоряжению Президента
Российской Федерации
от 29 мая 2015 г. № 159-рп

(отметка об ознакомлении)

Руководителю Администрации
Президента Российской Федерации
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка

Уведомляю о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
Итого		

«__» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Подарок _____ (наименование подарка) сдан по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г. в _____ (наименование уполномоченного подразделения)
Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
_____ «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Распоряжению Президента
Российской Федерации
от 29 мая 2015 г. № 159-рп

_____ (отметка об ознакомлении)

Руководителю Администрации
Президента Российской Федерации
от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление о выкупе подарка а

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) _____ *(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)*

Подарок _____ *(наименование подарка)* сдан по акту приема-передачи № ___ от «__» _____ 20__ г. в *(наименование уполномоченного подразделения)*

«__» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)