



**НАРОДНЫЙ ХУРАЛ  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**БУРЯАД УЛАСАЙ  
АРАДАЙ ХУРАЛ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ТОГТООЛ**

**О внесении изменений в Положение  
о порядке сообщения депутатами Народного Хурала  
Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными командировками и другими  
официальными мероприятиями, участие в которых связано  
с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей,  
сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления  
средств, вырученных от его реализации**

Народный Хурал Республики Бурятия **постановляет:**

1. Внести в Положение о порядке сообщения депутатами Народного Хурала Республики Бурятия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденное постановлением Народного Хурала Республики Бурятия от 29 июня 2023 года № 2762-VI (газета «Бурятия», 2023, 14 июля; официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2023, 4 июля; официальный сайт Народного Хурала Республики Бурятия ([www.hural-buryatia.ru](http://www.hural-buryatia.ru)), 2023, 6 июля), следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «сдачи и оценки подарка» заменить словами «сдачи, приема, хранения, возврата и оценки подарка»;

2) в пункте 2:

а) подпункт 1 после слов «, полученный должностными лицами» дополнить словами «лично или через посредника»;

б) подпункт 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Депутаты Народного Хурала вправе отказаться от получения подарка, который им вручается в случае, если данный подарок повлечет конфликт интересов или возможность его возникновения.»;

в) дополнить подпунктами 3 – 6 следующего содержания:

«3) протокольное мероприятие – мероприятие, при проведении которого предусмотрен сложившийся в результате ведомственных, национальных, культурных особенностей порядок (церемониал) и (или) ведение протокола –

документа, фиксирующего ход проведения мероприятия (далее – мероприятие);

4) официальное мероприятие (прием) – мероприятие, проведение которого подтверждено (санкционировано) соответствующим распоряжением, приказом или иным распорядительным актом Народного Хурала, например, служебная командировка, включая встречи и иные мероприятия в период командирования, проведение встреч, переговоров, совещаний, конференций, приемов представителей, членов официальных делегаций, должностных лиц государственных (муниципальных) органов, организаций, иностранных государств, прибывающих с официальным и рабочим визитом (далее – мероприятие);

5) Комиссия Народного Хурала по поступлению и выбытию имущества, представительской продукции и представительских расходов – соответствующий коллегиальный орган Народного Хурала, образованный Председателем Народного Хурала в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и нормативными правовыми актами Республики Бурятия (далее – Комиссия по поступлению и выбытию активов);

б) документы, подтверждающие стоимость подарка, – кассовый чек, товарный чек, копии платежного (расчетного) документа, универсального передаточного документа, товарной накладной или акта приема-передачи приобретенного подарка, иного документа об оплате (приобретении) подарка.»;

3) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное в двух экземплярах согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Отдел государственной службы и кадров Аппарата Народного Хурала (далее – Отдел). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка.

Одно уведомление может содержать информацию о нескольких подарках.

В случае наличия документов, согласно которым стоимость подарка составляет менее 3 тыс. рублей либо равна указанной сумме, данные документы также прилагаются к уведомлению. При этом сам подарок в данной ситуации может не предъявляться и не сдаваться, за исключением случая, указанного в пункте 7 настоящего Положения.»;

4) дополнить пунктами 5.1 – 5.3 следующего содержания:

«5.1. 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.

5.2. В случае невозможности представления уведомления в указанные

сроки по причине, не зависящей от должностного лица, оно предоставляется не позднее следующего дня после устранения причины с отметкой об этом в уведомлении.

5.3. Уведомление не предоставляется в следующих случаях:

1) подарок, в том числе ценный, вручен на официальном мероприятии в качестве поощрения (награды) от федерального государственного органа, государственного (муниципального) органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации;

2) в качестве подарка получены цветы;

3) в качестве подарка получены канцелярские принадлежности, которые в рамках официальных мероприятий предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей.»;

5) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Уведомление, предоставленное лицом, получившим подарок, передается из Отдела в Управление финансового и материально-технического обеспечения Аппарата Народного Хурала (далее – Управление) и регистрируется в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению) в день его поступления.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, под роспись.

Второй экземпляр уведомления направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов с отметкой в журнале регистрации уведомлений.

Журнал регистрации уведомлений прошивается, нумеруется и скрепляется печатью Народного Хурала, хранится в Управлении в течение 3 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.»;

б) дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления в Управлении лицо, получившее подарок, представляет в Управление фотографии подарка с различных сторон в цветном изображении на электронном носителе.

Фотографирование подарка осуществляется в течение 2 дней со дня обращения депутата Народного Хурала в Отдел по работе со средствами массовой информации Аппарата Народного Хурала.»;

7) в пункте 7:

а) слова «Управления финансового и материально-технического обеспечения Аппарата Народного Хурала (далее – Управление)» заменить словом «Управления», слова «(по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению)» исключить;

б) дополнить абзацами вторым – пятым следующего содержания:

«Акт приема-передачи составляется в момент сдачи подарка. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, по одному экземпляру для

депутата Народного Хурала, сдавшего подарок, и для материально ответственного лица Управления.

Акты приема-передачи хранятся в Управлении в течение 3 лет, после чего передаются в архив.

В случае невозможности сдать подарок в установленные сроки по причине, не зависящей от лица, сдавшего подарок, он сдается не позднее следующего дня после устранения указанной причины с отметкой об этом в акте приема-передачи.

В целях обеспечения надлежащего учета к подарку, принятому на хранение, материально ответственное лицо прикрепляет ярлык с указанием наименования подарка, даты и номера акта приема-передачи. В случае если подарок поврежден, информацию об этом необходимо указать в акте приема-передачи. Хранение подарков и сопутствующих документов обеспечивается с соблюдением надлежащих условий и осуществляется в помещении (на складе), позволяющем обеспечить их сохранность.»;

8) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится Комиссией по поступлению и выбытию активов на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости экспертов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения могут привлекаться на добровольных началах эксперты из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля. По итогам Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет протокол с приобщением материалов, послуживших основанием для определения текущей стоимости подарка.

В случае если подарок изготовлен из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, имеет историческую, либо культурную ценность или оценка стоимости подарка затруднена вследствие его уникальности, для оценки его стоимости могут привлекаться в установленном порядке эксперты из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля.

При этом до момента определения стоимости подарка в целях обеспечения надлежащего контроля за сохранностью подарка, принятого на хранение, он отражается на внебалансовом (забалансовом) счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке: один рубль за одну единицу.

Подарок, стоимость которого по результатам оценки не превышает 3 тыс. рублей, в течение 5 рабочих дней со дня определения его стоимости возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, с одновременным списанием с внебалансового (забалансового) счета.»;

9) в пункте 11:

а) абзац первый после слов «заявление о выкупе подарка» дополнить словами «в двух экземплярах»;

б) дополнить абзацами третьим – пятым следующего содержания:

«Одно заявление может содержать информацию о нескольких подарках.

Один экземпляр заявления с отметкой о регистрации в журнале регистрации заявлений о выкупе подарков возвращается лицу, подавшему заявление, второй направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов.

Журнал регистрации заявлений о выкупе подарков прошивается, нумеруется и скрепляется печатью Народного Хурала, хранится в Управлении в течение 3 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.»;

10) пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Средства, вырученные от выкупа подарка, зачисляются в доход республиканского бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.»;

11) пункт 13 дополнить абзацами вторым – четвертым следующего содержания:

«Подарок пересылается в посылке посредством специальной связи Федерального агентства связи либо передается непосредственно в Гохран России.

Пересылается подарок с описью вложения с подробным описанием подарка, с указанием веса, пробы, наименования драгоценного металла или драгоценного камня и отличительных признаков подарка, с приложением документов о проведении экспертизы и ее результатах, подтверждающих, что подарок изготовлен из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней (при наличии). Опись составляется в трех экземплярах, один экземпляр остается у Народного Хурала, один вкладывается в посылку с подарком и один отправляется в Гохран России с сопроводительным письмом одновременно с посылкой.

При передаче подарка составляется акт приема-передачи в двух экземплярах, который уполномоченное лицо получает при непосредственной передаче подарка в Гохран России либо получает акт приема-передачи заказным письмом после пересылки подарка в Гохран России.»;

12) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться Народным Хуралом с учетом заключения Комиссии по поступлению и выбытию активов о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Народного Хурала, в том числе для оформления стендов Народного Хурала.»;

13) дополнить пунктами 14.1 и 14.2 следующего содержания:

«14.1. Лицо, ответственное за принятие подарка к бухгалтерскому учету, обеспечивает передачу информации о подарке и о принятом в отношении него решении в уполномоченный орган по управлению государственным имуществом Республики Бурятия для включения в реестр имущества, находящегося в государственной собственности Республики Бурятия.

Подарок отражается в бухгалтерском учете в составе основных фондов либо материальных запасов Народного Хурала с одновременным списанием с внебалансового (забалансового) счета. Подарок хранится у материально ответственного лица Управления.

14.2. Подарок может быть подарен иным лицам при проведении протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий.»;

14) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. В случае нецелесообразности использования подарка Председателем Народного Хурала на основании представления Комиссии по поступлению и выбытию активов принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Комиссией по поступлению и выбытию активов посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;

15) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Председателем Народного Хурала на основании представления Комиссии по поступлению и выбытию активов принимается решение о закреплении подарка за Народным Хуралом либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, в учреждение культуры (музей).

При передаче подарка на баланс благотворительной организации, учреждения культуры (музей) составляется акт приема-передаче в двух экземплярах.».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Народного Хурала  
Республики Бурятия**



**В.А. ПАВЛОВ**

г. Улан-Удэ  
24 июня 2025 года

**№ 1126-VII**