

HGO134/2013

Внутренний номер: 346892

[Varianta în limba de stat](#)

[Карточка документа](#)



Республика Молдова

ПРАВИТЕЛЬСТВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Nr. 134

от 22.02.2013

об установлении допустимой стоимости символических подарков, подарков, полученных в соответствии с нормами вежливости или в рамках протокольных мероприятий, и утверждении Положения об учете, оценке, хранении, использовании и выкупе символических подарков, подарков, полученных в соответствии с нормами вежливости или в рамках протокольных мероприятий

Опубликован : 01.03.2013 в Monitorul Oficial Nr. 42-47 статья № : 185

На основании частей (2) и (3) статьи 23 Закона о конфликте интересов № 16-XVI от 15 февраля 2008 года (повторное опубликование: Официальный монитор Республики Молдова, 2012 г., № 72-75, ст. 231), статьи 11 Закона о Кодексе поведения государственных служащих № 25-XVI от 22 февраля 2008 года (Официальный монитор Республики Молдова, 2008 г., № 74-75, ст. 243), с последующими изменениями и дополнениями, Правительство ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в качестве допустимой стоимости символических подарков, подарков, полученных в соответствии с нормами вежливости или в рамках протокольных мероприятий, максимальную сумму в размере 1000 леев.

2. Утвердить Положение об учете, оценке, хранении, использовании и выкупе символических подарков, подарков, полученных в соответствии с нормами вежливости или в рамках протокольных мероприятий (прилагается).

ПРЕМЬЕР-МИНИСТР

Контрасигнует:
министр юстиции

Владимир ФИЛАТ

Олег Ефрим

№ 134. Кишинэу, 22 февраля 2013 г.

Утверждено

Постановлением Правительства № 134
от 22 февраля 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учете, оценке, хранении, использовании, выкупе
символических подарков, подарков, полученных в соответствии
с нормами вежливости или в рамках протокольных мероприятий**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по оценке и учету подарков, а также порядок учета, оценки, хранения, использования, выкупа символических подарков, подарков, полученных в соответствии с нормами вежливости или в рамках протокольных мероприятий (в дальнейшем – подарки) субъектами Закона о конфликте интересов № 16-ХVI от 15 февраля 2008 года и Закона о Кодексе поведения государственных служащих № 25-ХVI от 22 февраля 2008 года.

2. Нормы настоящего Положения не распространяются на:

- а) медали, почетные знаки, значки, ордена, парадную перевязь, пояса и другие подобные знаки, полученные при исполнении должностных обязанностей;
- б) скоропортящиеся продукты.

I. Комиссия по учету и оценке подарков.

Оценка подарков

3. В публичных организациях, в которых работают лица, перечисленные в статье 3 Закона о конфликте интересов № 16-ХVI от 15 февраля 2008 года и части (3) статьи 1 Закона о Кодексе поведения государственных служащих № 25-ХVI от 22 февраля 2008 года (в дальнейшем – бенефициары), административным актом руководителя создается Комиссия по учету и оценке подарков (в дальнейшем – Комиссия).

4. Комиссия состоит из трех членов, включая председателя и секретаря. В состав Комиссии входит в обязательном порядке сотрудник финансово-экономической службы публичной организации, который, как правило, является секретарем. Посредством административного акта по созданию Комиссии назначаются также 3 дополнительных члена Комиссии.

5. Деятельность, осуществляемая в рамках Комиссии ее членами, не оплачивается.

6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- а) ведет учет подарков;
- б) оценивает подарки;
- в) возвращает бенефициару подарок;
- г) предлагает руководителю публичной организации, при необходимости, хранить подарок в ведении публичной организации, передать подарок в профильное публичное учреждение или передать подарок в качестве безвозмездной помощи (дарения) для благотворительных целей;
- д) обеспечивает сохранность и безопасность подарков, переданных Комиссии;
- е) проводит инвентаризацию подарков;
- ж) ежегодно публикует на веб-сайте публичной организации список подарков и их бенефициаров.

7. Заседания Комиссии созываются председателем в течение 3 рабочих дней с даты представления бенефициаром декларации о получении подарка.

8. Заседания Комиссии по оценке подарков являются правомочными, если в них участвуют все назначенные члены. Все решения Комиссии принимаются простым большинством голосов с занесением в протокол заседания, подписанный всеми членами.

9. В случае, если один или более членов Комиссии запрашивают об оценке подарка, то они не участвуют в заседаниях Комиссии, и заменяются дополнительными членами в порядке, предусмотренном административным актом о создании комиссии. Положения пункта 8 применяются соответственно.

10. В случае неучастия председателя Комиссии или секретаря Комиссия решает, кто из ее членов или дополнительных членов будет осуществлять соответствующие функции.

11. Комиссия оценивает подарок, учитывая приблизительную стоимость, указанную в

декларации бенефициара или в документах, прилагаемых к декларации. В случае отсутствия информации о стоимости подарка Комиссия определяет его стоимость в зависимости от рыночной цены на дату представления подарка на аналогичные предметы. Если известна стоимость подарка в иностранной валюте, подарок оценивается по официальному курсу лея, установленному Национальным банком Молдовы на день оценки.

12. В случае, если Комиссия пришла к выводу, что подарок имеет историческую, научную, художественную или иную культурную ценность и оценку невозможно произвести из-за уникальности подарка, а также отсутствия консенсуса о его стоимости Комиссия в обязательном порядке получает консультацию экспертов, которые в течение 30 рабочих дней должны представить Комиссии отчет об оценке подарка.

13. Консультация экспертов проводится за счет средств публичного органа, который просит произвести оценку подарка.

14. Если нет необходимости в приглашении эксперта для оценки подарка, а Комиссия не достигла консенсуса в принятии решения, в течение 5 рабочих дней председатель Комиссии созывает дополнительное заседание для обсуждения данного вопроса.

15. После оценки Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о возвращении подарка бенефициару – если стоимость подарка не превышает сумму 1000 леев;

2) о выкупе подарка – если стоимость подарка превышает сумму 1000 леев;

3) о передаче подарка для использования публичному органу:

а) если стоимость подарка превышает сумму 1000 леев и бенефициар не представил в установленный срок доказательство об оплате его стоимости;

б) если бенефициар непосредственно требует в декларации о получении подарка, чтобы подарок был передан для использования публичной организации.

16. Если бенефициар не согласен с оценкой и решением Комиссии о передаче подарка в управление организации, он имеет право оспорить решение Комиссии в компетентном суде.

II. Учет подарков

17. Бенефициар обязан декларировать подарки и представить их в неповрежденном виде Комиссии в течение 7 рабочих дней с момента получения. В случае, если подарок получен бенефициаром в период нахождения его в командировке, подарок должен быть декларирован в течение 7 рабочих дней с момента возвращения на работу.

18. Бенефициар в письменном виде направляет Комиссии декларацию о получении подарка (в дальнейшем – декларация), оформленную в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, сопровождаемую полученным подарком и, при необходимости, другими документами, связанными с ним.

19. После получения декларации секретарь Комиссии составляет акт о приеме-передаче подарка согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Копия акта о приеме-передаче выдается бенефициару.

20. Подарки регистрируются в специальном регистре публичного характера, который ведется вручную и/или в электронном виде, именуемом Регистром учета подарков (в дальнейшем – Регистр).

21. Регистр ведется на государственном языке и должен быть составлен в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

22. Запись в Регистре производится сразу после составления акта о приеме-передаче подарка путем присвоения ему регистрационного номера.

23. Повторная регистрация подарка в Регистре запрещается.

24. Запись в Регистре осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность удаления (исключения, уничтожения) ее механическими, химическими или другими

средствами или иным образом, без оставления видимых следов удаления .

25. Записи должны быть четкими, ясными, без сокращений, чтобы избежать различных толкований. Все данные записываются в полном объеме в зависимости от данных, содержащихся в декларации

26. Каждая запись в Регистре заверяется подписью секретаря.

27. Одновременно с принятием решения предусмотренного в пункте 15, делается отметка в Регистре с указанием этого факта.

28. Публичная организация обязана обеспечить хранение Регистра в собственном архиве в порядке, установленном законодательством.

III. Использование и выкуп подарков

29. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1) пункта 15, Комиссия в течение 3 рабочих дней возвращает подарок бенефициару, составляя акт о возвращении подарка согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

30. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 15, Комиссия в течение одного дня обязана проинформировать бенефициара о его праве выкупить подарок, если он оплатит стоимость подарка, установленную решением Комиссии.

31. Оплата стоимости подарка производится в течение 30 календарных дней с момента информирования о принятии решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 15, в государственный бюджет.

32. После представления подтверждения платежа подарок возвращается бенефициару в течение 3 рабочих дней с составлением об этом акта о возвращении подарка согласно образцу, приведенному в приложении № 4 к настоящему Положению.

33. Если бенефициар в срок, предусмотренный пунктом 31, не представил подтверждения об оплате стоимости, Комиссия принимает решение о передаче подарка публичной организации.

34. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3) пункта 15, Комиссия в срок 30 календарных дней передает подарок публичной организации для его дальнейшего использования по назначению.

35. Подарки, имеющие историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, а также культовые предметы, переданные в ведение публичной организации, могут быть переданы бесплатно в управление музеев, библиотек, других организаций с информированием Министерства культуры. Одновременно с передачей подарка делается соответствующая запись в Регистре, с указанием даты передачи.

36. В случае, если указанный в пункте 35 подарок представляет ценность для публичной организации, подарок может остаться в ведении этой организации с информированием Министерства культуры.

37. Ежегодно Комиссия проводит инвентаризацию подарков, находящихся в ведении публичной организации, и предлагает руководителю публичной организации список подарков, которые могут быть отчуждены или переданы бесплатно на благотворительные цели. Руководитель публичной организации утверждает соответствующий список.

38. Подарки, переданные в ведение публичной организации, могут быть переданы в качестве безвозмездной помощи (дарения) в благотворительных целях с соблюдением положений действующего законодательства.

39. Отчуждение подарков, переданных в ведение публичной организации, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

40. Средства, полученные от отчуждения подарков, согласно пункту 39 переводятся на счет государственного бюджета.

IV. Хранение подарков

41. Публичные организации создают необходимые условия для хранения подарков, переданных в их ведение, обеспечивая надлежащие помещения или площади для

обеспечения целостности подарков. В этих целях публичные организации могут создать, при необходимости, музей или выставочный зал.

42. Руководитель публичной организации назначает административным актом ответственное лицо за сохранность подарков, переданных в ведение публичной организации, в помещениях и на площадях, предназначенных для этих целей.

[анеха nr.1](#)

[анеха nr.2](#)

[анеха nr.3](#)

[анеха nr.4](#)