



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950 РД, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85е-mail:mo_uncuk_raion@mail.ru

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «10» декабря 2018г. № 146

О создании комиссии по учету поступления и выбытию подарков.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», **постановляю:**

1. Создать комиссию по поступлению и выбытию подарков полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Унцукульский район» и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Унцукульский район», назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой муниципального образования «Унцукульский район» (далее – Комиссия).

2. Утвердить Положение о Комиссии (прилагается).

3. Утвердить состав Комиссии:

Председатель комиссии

- заместитель главы администрации МО
«Унцукульский район» по финансовой
части;

Заместитель председателя

- руководитель аппарата администрации МО «Унцукульский район»;

Секретарь комиссии

-ведущий специалист управления делами администрации МО «Унцукульский район»;

Члены комиссии

-начальник отдела по экономике, инвестиций и развития малого предпринимательства администрации МО «Унцукульский район»;
-заместитель начальника финансового Отдела администрации МО «Унцукульский район»;
-главный бухгалтер администрации МО «Унцукульский район»;
- главный специалист МКУ «Служба земельно- кадастровых и имущественных отношений» МО «Унцукульский район» (по согласованию);

4. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Унцукульский район» от 20 июня 2017 № 62 «Об утверждении Положения о комиссии по определению стоимости подарков, полученных муниципальными служащими в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей».

5. Главному специалисту по правовым вопросам администрации Бартыхановой У.М. обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации МО «Унцукульский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы МО
«Унцукульский район»**



С. Арулмагомедов

Утверждено
постановлением и.о. главы
МО «Унцукульский район»
от «10» декабря 2018г. №146

Положение о комиссии по поступлению и выбытию подарков

1. Общие положения

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Унцукульский район» и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Унцукульский район», назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой муниципального образования «Унцукульский район» (далее - Комиссия) создана в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция 162н), Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и действует на постоянной основе.

1.2. Состав Комиссии составляет 7 человек и утверждается постановлением главы МО «Унцукульский район».

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

1.7. При поступлении объекта основных средств материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является выработка коллегиальной рекомендации по подготовке и принятию решения по управлению муниципальным имуществом, по учету распределению о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении подарков.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о фактической стоимости подарка;
- о принятии к бухгалтерскому учету подарка;
- о включении подарка в реестр муниципального имущества;
- о целесообразности использования подарка;
- о реализации подарка;
- о безвозмездной передаче подарка на баланс благотворительной организации;
- об уничтожении подарка.

3. Порядок принятия решений Комиссией

3.1. Решение Комиссии о фактической стоимости подарка принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется в копиях либо в подлинниках;

- отчетов об оценке субъектами оценочной деятельности;

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности в сопоставимых условиях, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

3.2. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована фактическая стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

3.4. Оформленные в установленном порядке протокол и документы Комиссия передает начальнику МКУ «Служба земельно- кадастровых и имущественных отношений» МО «Унцукульский район».