

Министерство по физической культуре и спорту
Республики Ингушетия

наименование организации

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код

0301005

00048509

Номер документа

Дата составления

ПРИКАЗ

52/201

04.05.2013

О создании комиссии

Во исполнение пункта 2 Указа Главы Республики Ингушетия от 8 апреля 2013г. №74 «О порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Ингушетия и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия в исполнительных органах государственной власти Республики Ингушетия»

приказываю:

1. Создать комиссию в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Ингушетия по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими мероприятиями, в следующем составе:

Председатель комиссии:

Котиев Ахмед Якубович

-министр по физической культуре и спорту
Республики Ингушетия

Заместитель председателя:

Бузуртанов Ваха Асланович

– заместитель министра;

секретарь комиссии:

Кодзоева Лейла Яхьяевна

- главный специалист (ОК) общего отдела
министерства;

Члены комиссии:

Мальсагов Магомед Уматгиреевич

- начальник общего министерства;

Цуров Ибрагим Муратович

- заведующий сектором правовой работы и
информатизации министерства;

Сампиев Т.М.

-начальник отдела физической культуры и
спорта министерства;

Дзортов Т.Р.

-начальник игровых национальных видов
спорта;

Дзариева М.С.

-и.о.начальника отдела финансирования и
исполнения бюджета;

2. Утвердить Положение о комиссии Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими мероприятиями (приложение №1).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Котиев

к приказу Министра по
физической культуре и
спорту РИ от

« 05 » / 05 / 2013г.
№ _____



**Положение
о комиссии Министерства по физической культуре и спорту Республики
Ингушетия по определению стоимости подарков, полученных лицами,
замещающими государственные должности и должности
государственной гражданской службы Республики Ингушетия, в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими мероприятиями**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила передачи подарков, подарочной и сувенирной продукции, полученных лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия (далее – должностные лица) в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Ингушетия (далее – Минспорта Ингушетии) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее официальные мероприятия).

2. Подарки, стоимость которых превышает 3 тысячи рублей, признаются собственностью Минспорта Ингушетии и передаются по акту приема-передачи в оперативное управление Минспорта Ингушетии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Должностные лица, сдавшие подарки, вправе их выкупить в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации.

4. Должностные лица, получившие подарки, обращаются с заявлением (по форме согласно приложению № 1) о передаче подарков в комиссию Минспорта Ингушетии по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими мероприятиями (далее – Комиссия), не позднее трех рабочих дней со дня получения подарков, а в случае если подарки получены во время служебной командировки - не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

5. В целях обеспечения сохранности подарка до решения Комиссией вопроса о его стоимости он передается материально-ответственному лицу по акту приема-передачи (приложение № 2).

Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах и регистрируется в Книге учета актов приема-передачи (далее Книга учета).

6. Определение стоимости подарков осуществляется Комиссией Минспорта Ингушетии не позднее пятнадцати рабочих дней со дня передачи подарков на ответственное хранение.

Стоимость подарков вносится в протокол заседания Комиссии.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

Членами Комиссии могут быть представители бухгалтерской, кадровой и юридической служб Минспорта Ингушетии. Для участия в работе Комиссии могут привлекаться также представители иных подразделений Минспорта Ингушетии и независимые эксперты.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений лиц, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 14 дней со дня подачи лицом заявления.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

10. В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании Комиссии.

11. Решение Комиссии по итогам рассмотрения заявлений оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами. Комиссия принимает одно из следующих решений:

11.1. В случае если стоимость подарка, переданного на ответственное хранение, не превышает 3 тысяч рублей:

- установить, что подарок, переданный на ответственное хранение, подлежит возврату;

- материально ответственному лицу оформить возврат подарка по акту (по форме согласно приложению № 3) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

11.2. В случае если стоимость подарка, переданного на ответственное хранение, превышает 3 тысячи рублей:

11.2.1. Установить, что подарок, переданный на ответственное хранение, признается собственностью Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия и с учетом отказа должностного лица от выкупа поступает в оперативное управление Минспорта Ингушетии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подготовить проект решения Минспорта Ингушетии об обращении подарка в собственность Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия.

Обеспечить учет подарка на балансе Минспорта Ингушетии в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 1

Форма

Председателю Комиссии Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими мероприятиями

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу принять полученные мною в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

от _____

(известные должностному лицу реквизиты дарителя)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1				
2				
3				
4				
		Итого		

В отношении передаваемых подарков _____

имею намерение выкупить (с указанием наименования), отказываюсь от выкупа

Прилагаю документы, подтверждающие стоимость подарка:

1.

Подпись _____ (Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 ____ г.

№ регистрации в Комиссии _____

Дата " _____ " _____ 20 ____ г.

**Акт приема-передачи № _____
на ответственное хранение подарков, полученных должностным лицом**

(наименование исполнительного органа, в штате которого состоит должностное лицо)
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

« _____ » _____ 20 ____ г.

Форма по КФД	Коды
Дата по ОКПО	

Материально ответственное лицо _____
Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (Ф.И.О. лица, замещающего государственную должность Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия, государственного служащего / занимаемая должность)

сдал(а) _____ (Ф.И.О. материально ответственного лица, принимающего подарки, занимаемая должность)
принявшему на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование показателя	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях*
1				
2				
Итого				

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Принял на ответственное хранение

Сдал

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принято к учету
Исполнитель _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
возврата подарка № _____

от «__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо

(Ф.И.О., должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также на основании протокола заседания комиссии Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими мероприятиями,

от «__» _____ 20__ г. возвращает должностному лицу

(Ф.И.О., должность)

подарок

_____ ,
переданный по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № ____

Выдал

(подпись) (расшифровка)

Принял

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

УКАЗ

OK

О порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Ингушетия и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия в исполнительных органах государственной власти Республики Ингушетия

В целях реализации пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Ингушетия и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия в исполнительных органах государственной власти Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Порядок).

2. Обязать руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия в двухмесячный срок со дня вступления в силу настоящего Указа создать комиссии по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, и утвердить их положения.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Республики Ингушетия определить порядок передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы



Утвержден
казом Главы
Республики Ингушетия
от «апрель» 2013 г.
№ 74

ПОРЯДОК

передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия в исполнительных органах государственной власти Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящий Порядок передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Ингушетия и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия в исполнительных органах государственной власти Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Порядок) определяет правила передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Ингушетия (далее – государственные должности) и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия в исполнительных органах государственной власти Республики Ингушетия (далее – подарок), в собственность Республики Ингушетия.

2. Для определения стоимости подарков в исполнительных органах государственной власти Республики Ингушетия (далее – исполнительные органы) создаются комиссии по определению стоимости подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности и государственными гражданскими служащими Республики Ингушетия (далее – гражданские служащие), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Комиссии), в состав которых включаются руководитель или заместитель руководителя исполнительного органа, член первичной профсоюзной организации (при наличии), работники кадровой, финансовой и юридической служб.

3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений от лиц, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 30 дней со дня подачи лицом уведомления.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третьих ее членов.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

4. Глава Республики Ингушетия, Председатель Правительства Республики Ингушетия, заместители Председателя Правительства Республики Ингушетия, Руководитель Администрации Главы Республики Ингушетия и Секретарь Совета Безопасности Республики Ингушетия уведомляют о получении подарков



Приложение № 1

к Порядку передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Ингушетия и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия в исполнительных органах государственной власти Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

В _____
(наименование комиссии)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ
МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И
ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ**

_____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

МНОЮ, _____,
(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

В СВЯЗИ С _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия)

подарка _____
(наименование подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

Прошу осуществить оценку стоимости указанного подарка.

(подпись лица, получившего подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(расшифровка подписи)

(подпись должностного лица исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия, принявшего уведомление о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, дата получения указанного уведомления)

(расшифровка подписи)

21. Хранитель обязуется хранить подарок до определения стоимости

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Хранитель обязан:

3.1.1. Принять на хранение передаваемый Поклажедателем подарок по акту приема-передачи подарка на хранение, составленному Хранителем, который подписывается Сторонами.

3.1.2. Хранить подарок в течение обусловленного настоящим Договором срока, принимая меры для обеспечения сохранности переданного на хранение подарка, обязательность которых предусмотрена законом и иными правовыми актами.

3.1.3. По истечении срока хранения немедленно вернуть подарок Поклажедателю по акту приема-передачи подарка, составленному Хранителем, который подписывается Сторонами.

3.2. Хранитель вправе самостоятельно определять способ, место и иные условия хранения, а также меры для обеспечения сохранности переданного на хранение подарка, за исключением мер, обязательность которых предусмотрена законом и иными правовыми актами.

3.3. Поклажедатель обязан по истечении обусловленного Договором срока хранения немедленно забрать переданный на хранение подарок.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Обстоятельства непреодолимой силы

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если они явились следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

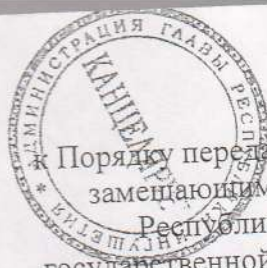
6. Срок действия настоящего Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7. Прочие условия

7.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры, возникающие между Сторонами и связанные с исполнением Договора, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров, а в случае невозможности их урегулирования путем переговоров, могут быть переданы на рассмотрение суда в соответствии с правилами подсудности, установленными действующим законодательством Российской Федерации.



Приложение № 3
к Порядку передачи подарков, полученных лицами, замещающими государственные должности Республики Ингушетия и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия в исполнительных органах государственной власти Республики Ингушетия, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ

_____ 20__ г.

Настоящим актом в соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» удостоверяем передачу подарка –

(наименование подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

СТОИМОСТЬЮ _____,
(стоимость подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в рублях прописью)

согласно заключению комиссии по определению стоимости подарков (приложение № 1 к настоящему акту) и _____
(реквизиты документа, подтверждающего стоимость подарка, если имеется)

полученного _____
(Ф.И.О., наименование должности лица, передающего подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

В СВЯЗИ С _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия)

В _____
(наименование исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия, в который передается подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(подпись лица, передающего подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(расшифровка подписи)

(Ф.И.О., наименование должности и подпись лица, уполномоченного подписать акт приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

(расшифровка подписи)