



ОДИННАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

ПРИКАЗ

«04» апреля 2014 года

№ 34

г.о. Самара

О порядке сообщения судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Во исполнении подпункта «а» пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 – 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года №297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012 – 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», на основании Типового Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года №10, руководствуясь пунктом 3 статьи 33.9 Федерального конституционного закона № 1-ФКЗ от 28 апреля 1995 года

«Об арбитражных судах в Российской Федерации»,
приказываю:

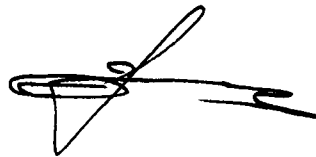
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения судьями, государственными гражданскими служащими Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Начальнику отдела кадров и государственной службы ознакомить с приказом судей и федеральных государственных гражданских служащих Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда с указанным Положением.

3. Признать утратившим силу приказ Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда от 22 сентября 2011 года № 73 «Об утверждении Порядка передачи в Одиннадцатый арбитражный апелляционный суд подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на секретариат председателя суда.

Председатель суда



А.А. Ефанов

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Одиннадцатого арбитражного
апелляционного суда
от « ___ » апреля 2014 г. № ___

**Положение
о порядке сообщения судьями, федеральными государственными
гражданскими служащими Одиннадцатого арбитражного
апелляционного суда о получении подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Положение о порядке сообщения судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Положение), разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпунктом 10 пункта 3 статьи 3 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

2. Положение определяет порядок сообщения судьями Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда (далее - судьи), федеральными государственными гражданскими служащими Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда (далее - гражданские

служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный судьей, гражданским служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение судьей, гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

4. Судья, гражданский служащий не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от

физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Судья, гражданский служащий обязаны в порядке, предусмотренном Положением, уведомлять Одиннадцатый арбитражный апелляционный суд обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

6. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к Положению, зарегистрированное в системе электронного документооборота в установленном порядке, представляется в отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда (далее – отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения) не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Копия уведомления с отметкой лица, принявшего уведомление, выдается судье, гражданскому служащему.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения судьи, гражданского служащего, получивших подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от судьи, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после устранения причины.

7. Уведомление направляется в комиссию по приемке товаров, работ, услуг, образованную приказом Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда (далее - комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его судьей, гражданскому служащему неизвестна, сдается работнику отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения, с которым заключен договор о полной материальной ответственности (далее - материально ответственное лицо), который принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к Положению (далее - акт приема-передачи) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для судьи, гражданского служащего, передавших подарок, второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшего подарок на хранение.

Акты приема-передачи регистрируются в Книге учета актов приема-передачи на хранение подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - книга учета) по форме согласно приложению № 3 к Положению. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда.

К принятым на хранение подаркам материально ответственным лицом прикрепляется ярлык с указанием фамилии, инициалов, должности передавших подарок судьи и гражданского служащего, даты и номера акта приема-передачи и прилагаемых к нему документов.

Хранение подарков осуществляется в обеспечивающем сохранность помещении.

9. Подарок, полученный судьей, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 Положения.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации несут судья, гражданский служащий, получившие подарок.

11. Уведомления, акты приема-передачи, книга учета учитываются в номенклатуре дел в установленном порядке.

12. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его судье, гражданскому служащему по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

13. Финансовый отдел Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

14. Судья, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения зарегистрированное в установленном порядке заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление в отношении подарка, переданного в Одиннадцатый арбитражный апелляционный суд в соответствии с Порядком передачи в Одиннадцатый арбитражный апелляционный суд подарков, полученных

судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденным приказом Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда от 22 сентября 2011 года № 73, направляется в отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения не позднее двух месяцев со дня утверждения настоящего Положения.

15. Отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 14 Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 14 Положения, может использоваться Одиннадцатым арбитражным апелляционным судом с учетом заключения комиссии о целесообразности его использования для обеспечения деятельности Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда.

17. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 17 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председатель Одиннадцатого арбитражного принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

В отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения
Одиннадцатого арбитражного
апелляционного суда

от _____
(фамилия, имя, отчество,

занимаемая должность)

Извещаю

о

получении

_____ (дата получения)

подарка(ов)

на

_____ наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

_____ другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
Итого			

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
судьями, федеральными
государственными гражданскими
служащими Одиннадцатого
арбитражного апелляционного суда
о получении подарка в связи с их
должностным положением или
исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдачи и
оценки подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных от
его реализации

Акт № _____
приема-передачи
на хранение подарков, полученных судьями и федеральными
государственными гражданскими служащими Одиннадцатого
арбитражного суда в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными
мероприятиями

_____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. судьи, федерального государственного гражданского служащего,

передающего подарки, занимаемая должность)

передал (а) на хранение,

а

(Ф.И.О. материально ответственного лица,

принимающего подарки, занимаемая должность)

принял на хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

--	--	--	--	--

			Итого	

Приложение: _____ на _____ листах.

(перечень передаваемых документов с указанием их
наименования: чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на хранение

Передал на хранение

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в книге учета актов приема-передачи _____.

Приложение № 3
к Положению о порядке сообщения
судьями, федеральными
государственными гражданскими
служащими Одиннадцатого
арбитражного апелляционного суда
о получении подарка в связи с их
должностным положением или
исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдачи
и оценки подарка, реализации
(выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

**Книга учета
актов приема-передачи на хранение подарков,
полученных судьями и федеральными государственными
гражданскими служащими Одиннадцатого арбитражного
апелляционного суда в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями**

№ п/п	Номер и дата акта приема- передачи	Сведения о судье, гражданском служащем, передавшем подарок		Наименование подарка	Сведения о материально ответственном лице, принявшем подарок	
		фамилия, имя, отчество	Должность, судебный состав, структурное подразделение		фамилия, имя, отчество	подпись