



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ СУД
ВОСТОЧНО-СИБИРСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

«04» апреля 2014 года

№ 18

Иркутск

О порядке сообщения судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа 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 исполнение 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», руководствуясь пунктом 2 статьи 32 Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа 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. Отделу материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа

обеспечить надлежащие условия для приема и хранения, оценку стоимости подарков переданных на хранение судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа.

3. Финансово-экономическому отделу Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа обеспечить бухгалтерский учет подарков, переданных на хранение судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа.

4. Отделу кадров и государственной службы Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа ознакомить судей, федеральных государственных гражданских служащих Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа с настоящим приказом путем размещения текста приказа на внутреннем сайте Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа и под личную подпись.

5. Признать утратившим силу приказ Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 28 сентября 2011 года № 32 «Об утверждении Порядка передачи в Федеральный арбитражный суд Восточно-Сибирского округа подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата-администратора суда.

Председатель
Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа



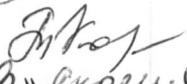
А.В. Орлов

Лист согласования
к приказу ФАС ВСО «О порядке сообщения судьями, федеральными
государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа 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»

Начальник отдела материально-
технического обеспечения и социально-
бытового обслуживания


«3» августа 2014 г. В.В. Субботин

Начальник финансово-экономического
отдела


«3» августа 2014 г. Т.А. Коровкина

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа
от «04» *апреля* 2014 г. № *44*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа 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 Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа (далее – суд) 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 суда (далее – судьи) и федеральными государственными гражданскими служащими 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 о 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 правовыми 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 председателя суда 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 материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания суда 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).

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 суда, оно представляется не позднее следующего дня после устранения причины.

7. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается судье, гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации. Другой экземпляр направляется в Комиссию по принятию к учету и списанию основных средств, материальных запасов Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа (далее - Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его судье, гражданскому служащему неизвестна, сдается работнику отдела материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания, 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 трех экземплярах: один экземпляр – для судьи, гражданского служащего, передавших подарок, второй экземпляр – для материально ответственного лица, принявшего подарок на хранение, третий – для финансово-экономического отдела суда.

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

К принятым на хранение подаркам материально ответственным лицом прикрепляется ярлык с указанием фамилии, инициалов, должности передавших подарок судьи или 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. 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, стоимость которого не превышает 3 тыс. рублей, возвращается сдавшему его судье, гражданскому служащему по акту приема-передачи (возврата) подарка (приложение № 4 к Положению) в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

12. Финансово-экономический отдел суда обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества суда.

13. Судья, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в отдел материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания суда заявление (приложение № 5 к Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление в отношении подарка, переданного в суд в соответствии с Порядком передачи в Федеральный арбитражный суд Восточно-Сибирского округа подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражный суд Восточно-Сибирского округа в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденным приказом Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 28 сентября 2011 года № 32, направляется в отдел материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания суда не позднее двух месяцев со дня утверждения настоящего Положения.

14. Отдел материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания суда в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 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.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 Положения, может использоваться судом с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности суда.

16. В случае нецелесообразности использования подарка председателем суда с учетом предложения Комиссии 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.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председатель суда 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.

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

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

Приложение №1
к Положению о порядке сообщения судьям,
федеральными государственными
гражданскими служащими Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа с получением
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

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа
от «04» апреля 2014 г. № 11

В отдел материально-технического обеспечения
и социально-бытового обслуживания
Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ " __ " 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ " __ " 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение №2
к Положению о порядке сообщения судьям,
федеральными государственными
гражданскими служащими Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа с получением
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

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа
от «04» *апреля* 2014 г. № *11*

**АКТ № _____ приема-передачи
на хранение подарков, полученных судьями и
федеральными государственными гражданскими служащим
Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа 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 материально ответственное лицо

(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 рублях<*>	в
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 судьям,
федеральными государственными
гражданскими служащими Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа 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

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа
от «04» апреля 2014 г. № 1-1

**Книга учета
актов приема-передачи на хранение подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими
Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа 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	
		Ф.И.О.	Должность, судебный состав, структурное подразделение		Ф.И.О.	подпись

Приложение №4
к Положению о порядке сообщения судьям,
федеральными государственными
гражданскими служащими Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа 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

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа
от «04» апреля 2014 г. № 14

АКТ № _____
приема-передачи (возврата) подарка

« _____ » _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О, должность)

на основании протокола заседания Комиссии по принятию к учету и списанию основных
средств, материальных запасов Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского
округа от « _____ » _____ 20__ года № _____ возвращает судье, гражданскому
служащему _____

(Ф.И.О, должность)

подарок _____ стоимостью _____ рублей,

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

Выдал

Принял

(подпись) / (расшифровка подписи)

(подпись) / (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение №5
к Положению о порядке сообщения судьям,
федеральными государственными
гражданскими служащими Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа 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

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федерального арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа
от «04» апреля 2014 г. № 11

В отдел материально-технического обеспечения
и социально-бытового обслуживания
Федерального арбитражного суда Восточно-Сибирского округа
от _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка

Настоящим заявлением о желании выкупить подарок, полученный мною
на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого официального мероприятия,

_____ место и дата его проведения)

и переданный в Федеральный арбитражный суд Восточно-Сибирского округа по акту
приема-передачи от «_____» _____ 20____ г. № _____.

«_____» _____ 20____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)