

УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя
Третьего арбитражного
апелляционного суда
от __25.02.2014__ № __18-ПР/14-О__

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении судьями и федеральными государственными гражданскими служащими
Третьего арбитражного апелляционного суда 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**

(в редакции приказа от 23.04.2014 №27-ПР/14-О)

1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации положений пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпункта 10 пункта 3 статьи 3 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», пункта 6 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в соответствии с Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10, и определяет порядок сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Третьего арбитражного апелляционного суда (далее – судьи, 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.

2. 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 (должностной инструкцией), 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 деятельности указанных лиц.

3. Судьи и гражданские служащие 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.

4. Судьи и гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей Третий арбитражный апелляционный суд.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания Третьего арбитражного апелляционного суда (далее – отдел МТОиСБО). 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 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

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

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую инвентаризационную комиссию Третьего арбитражного апелляционного суда (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается работнику отдела МТОиСБО, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, который принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению № 3 к Положению.

8. Подарок, полученный судьей, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, комиссией проводится определение его стоимости. В случае получения подарка гражданским служащим, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии. Определение стоимости подарка осуществляется на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок, стоимость которого не превышает 3 тыс. рублей, возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (возврата) подарка по форме согласно приложению № 4 к Положению в течение трех рабочих дней со дня принятия комиссией решения. *(в редакции приказа от 23.04.2014 №27-ПР/14-О)*

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

12. Судья, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя Третьего арбитражного апелляционного суда соответствующее заявление по форме согласно приложению № 5 к Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. *(в редакции приказа от 23.04.2014 №27-ПР/14-О)*

13. Отдел МТОиСБО в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего 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.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Третьим арбитражным апелляционным судом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Третьего арбитражного апелляционного суда.

15. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Третьего арбитражного апелляционного суда принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Третьего арбитражного апелляционного суда принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1
к Положению о сообщении судьями и федеральными
государственными гражданскими служащими
Третьего арбитражного апелляционного суда
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, утвержденному приказом
Третьего арбитражного апелляционного суда
от « 25 » 02. 2014 № _18-ПР/14-О_

Уведомление о получении подарка

В отдел материально-технического обеспечения
и социально-бытового обслуживания Третьего
арбитражного апелляционного суда
от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от “ ___ ” _____ 20__ г.

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)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
“ ___ ” _____ 20__ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Положению о сообщении судьями и федеральными
государственными гражданскими служащими
Третьего арбитражного апелляционного суда
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, утвержденному приказом
Третьего арбитражного апелляционного суда
от « 25 » 02. 2014 № __18-ПР/14-О_

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

«_____» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(фамилия, имя, отчество судьи, гражданского служащего,

передающего подарки, занимаемая должность)

передал(а), а _____

(фамилия, имя, отчество материально ответственного лица, принимающего подарки, занимаемая должность)
принял(а) на хранение следующие подарки:

| № п/п | Наименование подарка | Количество предметов | Стоимость в рублях < * > |
|----------|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| | | | |
| | | | |
| Итого | | | |

<*> Стоимость подарка указывается согласно подтверждающим документам. При отсутствии таких документов может быть указана примерная стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ л.

(перечень прилагаемых документов с указанием их наименования: технический паспорт,
чек, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и др.)

Принял(а) на хранение

Передал(а) на хранение

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о сообщении судьями и
федеральными государственными гражданскими
служащими Третьего арбитражного
апелляционного суда 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, утвержденному
приказом Третьего арбитражного
апелляционного суда
от « 25 » 02. 2014 № _18-ПР/14-О__

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений судей и федеральных государственных гражданских
служащих Третьего арбитражного апелляционного суда о получении подарков,
полученных в связи с должностным положением
или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей

| № п/п | Дата регистрации уведомления | Сведения о судье, гражданском служащем, передавшем подарок | | Наименование подарка | Сведения о материально ответственном лице, принявшем уведомление | |
|----------|------------------------------------|--|---|-------------------------|--|---------|
| | | фамилия, имя, отчество | должность, судебный состав, структурное подразделение | | фамилия, имя, отчество | подпись |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение № 4
к Положению о сообщении судьями и федеральными
государственными гражданскими служащими
Третьего арбитражного апелляционного суда
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, утвержденному приказом
Третьего арбитражного апелляционного суда
от 25.02.2014 № 18-ПР/14-О

Акт № _____
приема-передачи (возврата) подарка

от «____» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания постоянно действующей инвентаризационной комиссии
Третьего арбитражного апелляционного суда от «__» _____ 20__ г. № _____
возвращает _____

(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.

Приложение № 5
к Положению о сообщении судьями и федеральными
государственными гражданскими служащими
Третьего арбитражного апелляционного суда
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, утвержденному приказом
Третьего арбитражного апелляционного суда
от 25.02.2014 № 18-ПР/14-О

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выкупе подарка**

Председателю Третьего
арбитражного апелляционного суда

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заявление
о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на

*(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)*

и переданный в Третий арбитражный апелляционный суд по акту приема-передачи от
«_____» _____ 20____ г. № _____.

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

(в редакции приказа от 23.04.2014 №27-ПР/14-О)