

УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя
Арбитражного суда
Краснодарского края
от 7 апреля 2014г. № 53-1/Л

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения судьями
и государственными гражданскими служащими Арбитражного суда
Краснодарского края 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

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения судьями, государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Краснодарского края 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, государственным 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, государственным 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 и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Судьи, государственные гражданские служащие Арбитражного суда Краснодарского края 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, государственным гражданские служащие Арбитражного суда Краснодарского края, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей Арбитражный суд Краснодарского края.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется судьей, государственным гражданским служащим не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания Арбитражного суда Краснодарского края. 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, государственного 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 комиссию по поступлению и выбытию активов Арбитражного суда Краснодарского края, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его судьей, государственному 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 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для судьи, государственного служащего, передавшего 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 Арбитражного суда Краснодарского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее – книга учета) по форме согласно приложению № 4 к Положению. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Арбитражного суда Краснодарского края.

К принятым на хранение подаркам материально ответственным лицом

прикрепляется ярлык с указанием фамилии, инициалов, должности пебредавших подарок судьи и гражданского служащего, даты и номера акта приема-передачи и прилагаемых к нему документов.

Хранение подарков осуществляется в обеспечивающем сохранность помещении.

8. Подарок, полученный судьей, государственным гражданским служащим Арбитражного суда Краснодарского края, 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, 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 лицу по акту приема-передачи (возврата) подарка (приложение № 3 к настоящему Положению) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов Арбитражного суда Краснодарского края.

11. Финансовый отдел обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации .

12. Судья, государственный гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя Арбитражного суда Краснодарского края соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел материально-технического обеспечения и социально бытового обслуживания 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 Арбитражным судом Краснодарского края с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Арбитражного суда Краснодарского края 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.

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 Арбитражного суда Краснодарского края 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 соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к положению о сообщении
судьями, государственными гражданскими
служащими Арбитражного суда Краснодарского
края 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

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного

структурного подразделения

Арбитражного суда Краснодарского края

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, государственными гражданскими
служащими Арбитражного суда Краснодарского
края 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

Акт приема-передачи подарка № _____

"___" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся составили настоящий акт о том, что

(ФИО гражданского служащего, должность)

А материально ответственное лицо

(ФИО, должность)

Принял на ответственное хранение следующие подарки

Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Стоимость в рублях (.)	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
--------------	---------------------------------------	----------------------	------------------------	---

- 1.
- 2.
- 3.

Итого

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принято к учету

(дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____

20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

"___" _____ 20__ г.

(.) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение № 3
к положению о сообщении
судьями, государственными гражданскими
служащими Арбитражного суда Краснодарского
края 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

АКТ

приема-передачи (возврата) подарка № _____

От «__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____

(ФИО, должность)

на основании протокола заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов Арбитражного
суда Краснодарского края от «__» _____ 20__ г. № ____ возвращает

(ФИО, должность)

подарок _____ стоимостью _____ рублей,

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

Выдал

Принял

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.