



Арбитражный суд Краснодарского края
П Р И К А З

« 12 » апреля 2013 г.

№ 19 -П

г. Краснодар

Об утверждении

Порядка передачи в Арбитражном суде Краснодарского края подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Краснодарского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

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 постановлением Президиума Арбитражного суда Краснодарского края от 12.04.2013 № 2, руководствуясь статьей 42 Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи в Арбитражном суде Краснодарского края подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Краснодарского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Настоящий приказ вступает в действие с 12.04.2013.

3. Секретариату председателя суда организовать ознакомление с настоящим приказом заместителей председателя суда, председателей судебных составов, судей,

руководителя аппарата – администратора суда, руководителей структурных подразделений.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель суда

В.А. Белов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя
Арбитражного суда
Краснодарского края

от « 15 » апреля 2013 № 19 -П

**Порядок
передачи в Арбитражный суд Краснодарского края подарков,
полученных судьями и федеральными государственными гражданскими
служащими Арбитражного суда Краснодарского края в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями**

1. Порядок передачи в Арбитражный суд Краснодарского края подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Краснодарского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Порядок), разработан 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» и устанавливает правила передачи в Арбитражный суд Краснодарского края подарков, полученных судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Краснодарского края (далее - судьи, гражданские служащие) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их приема, учета и хранения.

2. Подарки, полученные судьями, гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи

рублей (далее - подарки), подлежат передаче в Арбитражный суд Краснодарского края.

Судьи, гражданские служащие, передающие подарки, подают заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

3. Зарегистрированное в установленном порядке заявление подается в отдел материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания не позднее пяти рабочих дней со дня завершения протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, в случае если подарки получены во время служебной командировки - не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, а при невозможности подачи заявления в указанные сроки по причине, не зависящей от судьи, гражданского служащего, - не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Подарки принимаются на хранение работником отдела материально-технического обеспечения и социально-бытового обслуживания, с которым заключен договор о полной материальной ответственности (далее – материально ответственное лицо), по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

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

5. 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 № 3 к Порядку. Книга учета должна

быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Арбитражного суда Краснодарского края.

6. Заявления, акты приема-передачи, книга учета учитываются в номенклатуре дел в установленном порядке.

7. К принятым на хранение подаркам материально ответственным лицом прикрепляется ярлык с порядковым номером, соответствующим номеру в книге учета.

Хранение подарков осуществляется в обеспечивающем сохранность помещении.

8. Подарки, принятые на хранение, учитываются финансовым отделом (бухгалтерией) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по стоимости, указанной в заявлении. В случае указания примерной стоимости подарков или отсутствия сведений об их стоимости - в условной единице три тысячи рублей за 1 предмет.

9. Судьи и гражданские служащие, передавшие подарки, вправе их выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку передачи в
Арбитражный суд Краснодарского края
подарков, полученных судьями
и федеральными государственными
гражданскими служащими
Арбитражного суда Краснодарского края
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями,
утвержденному приказом
Арбитражного суда Краснодарского края
от «__» _____ 20 № __-П

В Арбитражный суд Краснодарского края

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(судебный состав, структурное подразделение)

Заявление

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3 статьи 3 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ненужное зачеркнуть) прошу
принять полученные мною в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия,

служебной командировки, другого официального мероприятия)

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.)

(подпись)

20__ г.

Приложение № 2
к Порядку передачи в
Арбитражный суд Краснодарского края
подарков, полученных судьями
и федеральными государственными
гражданскими служащими
Арбитражного суда Краснодарского края
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями,
утвержденному приказом
Арбитражного суда Краснодарского края
от «___» _____ 20 № ___-П

**Акт № ___ 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**

_____ 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

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 Порядку передачи в
Арбитражный суд Краснодарского края
подарков, полученных судьями
и федеральными государственными
гражданскими служащими
Арбитражного суда Краснодарского края
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями,
утвержденному приказом
Арбитражного суда Краснодарского края

от « ____ » _____ 20 ____ -П

Книга 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**

№ 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