

УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Пензенской области
от 14 апреля 2014 г. № 31

**Положение
о порядке сообщения судьями, федеральными государственными
гражданскими служащими Арбитражного суда Пензенской области 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 Арбитражного суда Пензенской области 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 Арбитражного суда Пензенской области (далее - судьи), федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Пензенской области (далее - гражданские служащие) 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.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, - 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 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 Арбитражный суд Пензенской области 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 Арбитражного суда Пензенской области (далее - МТО) 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 передается в комиссию по использованию материальных ценностей и основных средств, образованную приказом Арбитражного суда Пензенской области (далее - комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтвержденная документально превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого неизвестна получившим его судье, гражданскому служащему, сдается работнику отдела 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 Арбитражного суда Пензенской области в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, (далее - книга учета) по форме согласно приложению № 3 к Положению. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Арбитражного суда Пензенской области.

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. 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. Отдел бухгалтерского учета Арбитражного суда Пензенской области 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 зарегистрированное в установленном порядке заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка в МТО Арбитражного суда Пензенской области .

15. Управление 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 Арбитражным судом Пензенской области с учетом заключения комиссии о целесообразности его использования для обеспечения деятельности Арбитражного суда Пензенской области.

17. В случае нецелесообразности использования подарка Председателем Арбитражного суда Пензенской области 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 Арбитражного суда Пензенской области 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 Арбитражного
суда Пензенской области 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 материально-технического обеспечения
Арбитражного суда Пензенской области

от _____

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) _____

(указать в связи с чем получен подарок)

Приложение документов: _____

на _____ листах.

Лицо, представившее

уведомление _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
судьями, федеральными государ-
ственными гражданскими служащими
Арбитражного суда Пензенской области
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
_____ 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

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 Арбитражного суда Пензенской области 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 Арбитражного суда
Пензенской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

№ л/л	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, судейский состав, структурное подразделение		фамилия, имя, отчество	подпись

Приложение № 4 к
Положению о порядке сообщения судьями,
федеральными государственными
гражданскими служащими Арбитражного
суда Пензенской области 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 (возврата) подарка
_____ 20 _____ г.

Материально ответственное лицо _____

(ф.и.о., должность)

На основании протокола заседания Комиссии по поступлению и выбытию основных
средств (активов) Арбитражного суда Пензенской области от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____ возвращает судье, гражданскому служащему

(ф.и.о., должность)

подарок _____ стоимостью _____,

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

Выдал

Принял

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 5 к
Положению о порядке сообщения судьями,
федеральными государственными
гражданскими служащими Арбитражного
суда Пензенской области 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

Форма заявления о выкупе подарка

В отдел материально-технического обеспечения
Арбитражного суда Пензенской области

от _____

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною
« ____ » _____ 20 ____ г. в связи с

и переданный в Арбитражный суд Пензенской области по акту приема-передачи от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

_____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи, дата)