УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Воронежской области
от 20 мая 2015 г. № 04-01/109

Положение
о сообщении судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Воронежской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения судьями Арбитражного суда Воронежской области (далее - судьи), федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Воронежской области (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.

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 исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение судьей, гражданским служащим области 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 деятельности указанных лиц.

3. Судьи, гражданские служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением ил исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

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

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в финансово-хозяйственный отдел Арбитражного суда Воронежской области (далее - финансово-хозяйственный отдел). 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, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по использованию материальных ценностей, основных средств и обязательств Арбитражного суда Воронежской области (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его судье, гражданскому служащему неизвестна, сдается на хранение работнику финансово-хозяйственного отдела, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

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 (приложение № 2) 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 возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Финансово-хозяйственный 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 Арбитражного суда Воронежской области соответствующее заявление (приложение № 3) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Финансово-хозяйственный отдел 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 Воронежской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Арбитражного суда Воронежской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, председателем Арбитражного суда Воронежской 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.

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 Воронежской области 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, государственными
гражданскими служащими
Арбитражного суда Воронежской
области о получении подарка в связи с
их должностным положением или
исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупа) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации

Уведомление о получении подарка

В финансово-хозяйственный
отдел Арбитражного суда
Воронежской области
от _____
(фамилия, имя, отчество,
_____
должность)

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 _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лицо, принявшее
уведомление _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Положению о сообщении
судьями, государственными
гражданскими служащими
Арбитражного суда Воронежской
области о получении подарка в связи с
их должностным положением или
исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупа) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации

Акт № ____ приема-передачи
на хранение подарков, полученных судьями и государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Воронежской области в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

«__ »_____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
(Ф.И.О. судьи,
_____
государственного гражданского служащего, передающего подарки, должность)
передал(а)_____
(Ф.И.О. материально ответственного лица, принимающего подарки,
_____
должность)

принял(а) на хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
		Итого		

Приложение: _____на _____ листах.
(перечень передаваемых документов с указанием их наименования: технический паспорт, чек, гарантийный талон и др.)

Принял на хранение

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Передал на хранение

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 3
к Положению о сообщении
судьями, государственными
гражданскими служащими
Арбитражного суда Воронежской
области о получении подарка в связи с
их должностным положением или
исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупа) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации

В Арбитражный суд
Воронежской области
от _____
(фамилия, имя, отчество,
_____
должность)

Заявление

Прошу предоставить мне возможность выкупа следующих подарков:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
Итого		

полученного(-ых) мною в связи _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
_____
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)