

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Арбитражного суда

Пермского края

от «09» апреля 2014 г. № 25-0

Положение

о порядке сообщения судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Пермского края 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 и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Пермского края 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 09 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 Пермского края (далее – судьи) и федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Пермского края (далее – гражданские служащие) о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, в частности, в связи с участием в протокольных мероприятиях, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, а также порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

3. Для целей 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, 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. 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.

5. Судьи и гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном Положением, уведомлять Арбитражный суд Пермского края обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

6. Подарки, полученные судьями и гражданскими служащими в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, (далее – подарки) независимо от их стоимости подлежат передаче на хранение в Арбитражный суд Пермского края в порядке, предусмотренном пунктом 11 Положения.

7. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление), составленное согласно приложению № 1 к Положению, не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка представляется судьей или гражданским служащим, получившим подарок, (далее – лицо, получившее подарок) в секретариат председателя Арбитражного суда Пермского края для его регистрации в системе автоматизации делопроизводства.

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 трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от

лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после устранения такой причины.

Копия уведомления с датой его принятия и подписью лица, принявшего уведомление, (работника секретариата председателя Арбитражного суда Пермского края) выдается лицу, получившему подарок.

8. После регистрации уведомления в системе автоматизации делопроизводства уведомление и приложенные к нему документы передаются в отдел строительства, эксплуатации зданий и материально-технического обеспечения Арбитражного суда Пермского края (далее – отдел МТО).

9. Отдел МТО извещает лицо, получившее подарок, о дате, времени и месте передачи подарка. Передача подарка должна быть осуществлена не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. Копия уведомления направляется отделом МТО в комиссию по поступлению, использованию и выбытию материальных ценностей и основных средств, образованную приказом Арбитражного суда Пермского края (далее – комиссия).

11. В день, определенный отделом МТО в соответствии с пунктом 9 Положения, подарок передается лицом, получившим подарок, работнику отдела МТО, с которым заключен договор о полной материальной ответственности (далее – материально ответственное лицо). Материально ответственное лицо принимает подарок на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 2 к Положению (далее – акт приема передачи).

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

Акты приема-передачи регистрируются в книге учета актов приема-передачи на хранение подарков по форме согласно приложению № 3 к

Положению. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Арбитражного суда Пермского края.

К принятым на хранение подаркам материально ответственное лицо прикрепляет ярлык с указанием фамилии, инициалов, должности лица, получившего подарок, даты и номера акта приема-передачи и прилагаемых к нему документов.

Хранение подарков осуществляется в обеспечивающем сохранность помещении.

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

13. В день приема подарка на хранение материально ответственное лицо представляет в финансовый отдел Арбитражного суда Пермского края (далее – финансовый отдел) уведомление и приложенные к нему документы.

14. Подарки, принятые на хранение материально ответственным лицом, учитываются финансовым отделом на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по стоимости, указанной в приложенных к уведомлению документах (кассовом чеке, товарном чеке, ином документе об оплате (приобретении) подарка), а при отсутствии таких документов – по условной стоимости: 1 рубль за 1 предмет.

15. В целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится комиссией не позднее одного месяца со дня сдачи подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия подарка к учету, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

Результаты определения стоимости подарка отражаются в протоколе заседания комиссии.

16. В случае если на основании приложенных к уведомлению документов, а при их отсутствии – в порядке, определенном пунктом 15 Положения, будет установлено, что стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей, подарок в течение 5 рабочих дней со дня определения его стоимости подлежит возврату лицу, получившему подарок, по акту возврата подарка согласно Приложению № 4 к Положению.

17. Лицо, получившее подарок, стоимость которого не превышает 3 тысяч рублей, вправе отказаться от возврата ему подарка путем подачи письменного заявления.

18. Финансовый отдел обеспечивает включение в реестр федерального имущества в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, либо подарка, от возврата которого лицо, получившее подарок, отказалось.

В случае возврата подарка лицу, получившему подарок, финансовый отдел снимает подарок с учета на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

19. Лицо, получившее подарок, может выкупить подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей. Для этого лицо, получившее подарок, должно не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка представить на имя председателя Арбитражного суда Пермского края заявление о выкупе подарка, составленное по форме согласно Приложению № 5 к Положению (далее – заявление).

20. Заявление, зарегистрированное в порядке, установленном пунктом 7 Положения, направляется в отдел МТО. Отдел МТО в течение трех месяцев со дня поступления заявления, организует в соответствии с пунктом 25 Положения оценку стоимости подарка для его выкупа и уведомляет в письменной форме лицо, получившее подарок, о результатах оценки стоимости подарка, после чего в течение месяца заявитель

выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа путем подачи письменного заявления.

21. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о его выкупе, либо подарок, от выкупа которого лицо, получившее подарок, отказалось, может использоваться Арбитражным судом Пермского края с учетом заключения комиссии о целесообразности его использования для обеспечения деятельности Арбитражного суда Пермского края.

22. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Арбитражного суда Пермского 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.

23. В случае если подарок не реализован, председатель Арбитражного суда Пермского края 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.

24. Уведомления, акты, книги учета и заявления, указанные в Положении, учитываются в номенклатуре дел Арбитражного суда Пермского края в установленном порядке.

25. Оценка стоимости подарка для целей его выкупа или реализации осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

26. Средства, вырученные от выкупа и реализации подарка, зачисляются в доход федерального бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.