



АРБИТРАЖНЫЙ СУД ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« ____ » _____ 2014 г.

№ ____

Иваново

Об утверждении

Положения о сообщении судьями и государственными гражданскими служащими аппарата Арбитражного суда Ивановской области 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.

Во исполнение подпункта "а" пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. N 297, рекомендаций Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в письме №ВАС-УК-238 от 17.01.2014 г. п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении отдельными категориями лиц Арбитражного суда Ивановской области 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.

2. Поручить:

Отделу кадров, государственной службы и делопроизводства (Орлова Л.П.) в недельный срок разработать форму и завести журнал регистрации уведомлений о получении подарка;

Отделу финансирования, бухгалтерского учета, отчетности и МТО (Беляева Т.Н.) назначить сотрудника отдела, ответственного за прием, хранение и работу по определению стоимости полученного подарка с включением данной обязанности в его должностной регламент .

3. Контроль за исполнением норм и требований, установленных настоящим Положением оставляю за собой.

Председатель суда

А.В.МАКАРОВ

Утверждено
приказом Арбитражного суда
Ивановской области
от _____ 2014 г.
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении судьями и государственными гражданскими служащими аппарата Арбитражного суда Ивановской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения судьями, государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Ивановской области (далее – работники суда) 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. В настоящем Положении под подарком подразумевается подарок, полученный работником суда 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)**.

3. Работники суда 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. Работники суда обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей руководителей арбитражного суда – соответственно председателя суда, либо его заместителей, руководителя аппарата-администратора суда.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется через кадровую службу не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка соответствующему руководителю Арбитражного суда Ивановской области.

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 третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника суда, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой кадровой службы о регистрации, другой экземпляр направляется соответствующему руководителю Арбитражного суда Ивановской области.

С резолюцией руководителя уведомление направляется в Отдел финансирования, бухгалтерского учета, отчетности и МТО (ОФБУО и МТО).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его работнику суда неизвестна, сдается ответственному лицу ОФБУО и МТО, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи **не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации** уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный работником суда, 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 или коллегиального органа. 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. Уполномоченный сотрудник ОФБУО и МТО обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

12. Работник суда, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя руководителя суда соответствующее заявление **не позднее двух месяцев** со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченный сотрудник ОФБУО и МТО 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 Ивановской области для обеспечения собственной деятельности.

15. В случае нецелесообразности использования подарка для обеспечения собственной деятельности Арбитражного суда Ивановской области, председателем суда принимается решение о реализации (выкупа) подарка 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 суда 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
к Положению о сообщении судьями и
государственными гражданскими служащими
аппарата Арбитражного суда Ивановской 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

Председателю Арбитражного суда Ивановской
области А.В.Макарову _____

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.