



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ СУД МОСКОВСКОГО ОКРУГА

**П Р И К А З**

«11» апреля 2014 г.

№ 25

Москва

**О порядке сообщения судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Московского округа 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**

Во исполнение подпункта «а» пункта 4 Национального плана противодействия коррупции на 2012 – 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 – 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», руководствуясь пунктом 2 статьи 32 Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» и приказом Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 21 марта 2014 года № 46, п р и к а з ы в а ю:

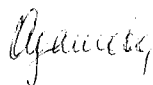
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Московского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Общему отделу ознакомить судей, федеральных государственных гражданских служащих Федерального арбитражного суда Московского округа с утвержденным Положением.

3. Признать утратившим силу приказ Федерального арбитражного суда Московского округа от 01.09.2011 года № 68 «Об утверждении Порядка передачи в Федеральный арбитражный суд Московского округа подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Московского округа в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата – администратора Федерального арбитражного суда Московского округа.

Председатель суда



В.Б. Адамова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Федерального арбитражного суда  
Московского округа  
от «   9   » апреля 2014 г. №   20  

**Положение  
о порядке сообщения судьями, федеральными государственными  
гражданскими служащими Федерального арбитражного суда  
Московского округа 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 Федерального арбитражного суда Московского округа 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 Федерального арбитражного суда Московского округа (далее - судьи), федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Московского округа (далее – гражданские служащие) о получении подарка в связи с протоколь-

ными 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.

3. 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 лиц (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. 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 Федеральный арбитражный суд Московского округа 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 хозяйственный отдел Федерального арбитражного суда Московского округа (далее – хозяйственный отдел) 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 судьбе, гражданскому служащему.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения судьбы, 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 судьбы, гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после устранения причины.

7. Уведомление направляется в комиссию по использованию материальных ценностей и основных средств, образованную приказом Федерального арбитражного суда Московского округа (далее – комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его судьбе, гражданскому служащему неизвестна, сдается работнику хозяйственного отдела, 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 Федерального арбитражного суда Московского округа в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, (далее - книга учета) по форме согласно приложению № 3 к Положению. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Федерального арбитражного суда Московского округа.

К принятым на хранение подаркам материально ответственным лицом прикрепляется ярлык с указанием фамилии, инициалов, должности передавших подарок судьи и 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 бухгалтерии Федерального арбитражного суда Московского округа обеспечивает включение в установленном порядке принятого бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

14. Судья, гражданский служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в хозяйственный отдел зарегистрированное в установленном порядке заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление в отношении подарка, переданного в Федеральный арбитражный суд Московского округа в соответствии с Порядком передачи в Федеральный арбитражный суд Московского округа подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Московского округа в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденным приказом Федерального арбитражного суда Московского округа от 01 сентября 2011 года № 68, направляется в хозяйственный отдел не позднее двух месяцев со дня утверждения настоящего Положения.

15. Хозяйственный отдел 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 Федеральным арбитражным судом Московского округа с учетом заключения комиссии о целесообразности его использования для обеспечения деятельности Федерального арбитражного суда Московского округа.

17. В случае нецелесообразности использования подарка Председателем Федерального арбитражного суда Московского округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осу-

ществляемой 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 Федерального арбитражного суда Московского округа 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.



к Положению о порядке сообщения судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Федерального арбитражного суда Московского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, врученных от его реализации.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Федерального арбитражного суда  
Московского округа  
от «8» апреля 2014 г. № 25

### Уведомление о получении подарка

В хозяйственный отдел  
Федерального арбитражного Суда  
Московского округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
\_\_\_\_\_ )  
занимаемая 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 <sup>1</sup>
1.			
2.			

<sup>1</sup> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

3.			
Итого			

Приложение \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
 (наименование документа)

Лицо, представившее \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 уведомление \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 уведомление \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке сообщения судьями,  
федеральными государственными гражданскими  
служащими Федерального арбитражного суда  
Московского округа о получении подарка в связи с  
их должностным положением или исполнением  
ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи  
и оценки подарка, реализации (выкупа) и  
зачисления средств, врученных от его реализации.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом  
Федерального арбитражного суда  
Московского округа  
от «8» апреля 2014 г. № 25

**Акт № \_\_\_\_\_ приема-передачи  
на хранение подарков, полученных судьями и государственными  
гражданскими служащими Федерального арбитражного суда  
Московского округа в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими официальными  
мероприятиями**

\_\_\_\_\_ 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, описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <sup>1</sup>
Итого:				

<sup>1</sup> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(перечень передаваемых документов с указанием их наименования: чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на хранение

Принял 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 Федерального арбитражного суда  
Московского округа о получении подарка в связи с  
их должностным положением или исполнением  
ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи  
и оценки подарка, реализации (выкупа) и  
зачисления средств, врученных от его реализации.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Федерального арбитражного суда  
Московского округа  
от «8» апреля 2014 г. № 15

**Книга учета  
актов приема-передачи на хранение подарков, полученных судьями и  
федеральными государственными гражданскими служащими  
Федерального арбитражного суда Московского округа 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