



ДЕВЯТНАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

П Р И К А З

« 29 » августа 2011 года

№ 23

Воронеж

Об утверждении

Порядка передачи в Девятнадцатый арбитражный апелляционный суд подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

В целях обеспечения реализации положений пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпункта 10 пункта 3 статьи 3 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», пункта 6 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации» и в соответствии с Приказом Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации №79 от 18.08.2011

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи в Девятнадцатый арбитражный апелляционный суд подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Отделу эксплуатации и материально-технического обеспечения, Финансовому отделу обеспечить прием, учет и хранение подарков, переданных в Девятнадцатый арбитражный апелляционный суд судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя аппарата администратора Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда.

Председатель
Девятнадцатого арбитражного
апелляционного суда



Н.Т. Степанова

УТВЕРЖДЕН

Приказом Девятнадцатого
арбитражного апелляционного суда
от «___» августа 2011 г. № _____

**Порядок
передачи в Девятнадцатый арбитражный апелляционный суд
подарков, полученных судьями и федеральными государственными
гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного
апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

1. Порядок передачи в Девятнадцатый арбитражный апелляционный суд подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - Порядок), разработан в целях обеспечения реализации положений пункта 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпункта 10 пункта 3 статьи 3 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», пункта 6 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и устанавливает правила передачи в Девятнадцатый арбитражный апелляционный суд подарков, полученных судьями, федеральными государственными гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее - судьи, гражданские служащие) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их приема, учета и хранения.

2. Подарки, полученные судьями, гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей (далее - подарки), подлежат передаче в Девятнадцатый арбитражный апелляционный суд.

Судьи, гражданские служащие, передающие подарки, подают заявление по форме согласно приложению **№1** к настоящему Порядку (далее - заявление).

3. Зарегистрированное в установленном порядке заявление подается в Отдел эксплуатации и материально-технического обеспечения не позднее пяти рабочих дней со дня завершения протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, в случае если подарки получены во время служебной командировки - не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, а при невозможности подачи заявления в указанные сроки по причине, не зависящей от судьи, гражданского служащего, **- не позднее следующего дня после ее устранения.**

4. Подарки принимаются на хранение работником Отдела эксплуатации и материально-технического обеспечения, с которым заключен договор о полной материальной ответственности (далее - материально ответственное лицо), по акту приема-передачи по форме согласно приложению **№2** к Порядку.

Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для судьи, гражданского служащего, передавшего подарок, второй экземпляр - для материально ответственного лица, принявшего подарок на хранение.

5. Акты приема-передачи регистрируются в Книге учета актов приема-передачи на хранение подарков, полученных судьями и федеральными государственными гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - книга учета), по форме согласно приложению **№3** к Порядку. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда.

6. Заявления, акты приема-передачи, книга учета учитываются в номенклатуре дел в установленном порядке.

7. К принятым на хранение подаркам материально ответственным лицом прикрепляется ярлык со штрих-кодом. На ярлыке указываются фамилия, инициалы, должность судьи либо фамилия, инициалы и должность гражданского служащего, передавшего подарок, дата и номер акта приема-передачи.

Хранение подарков осуществляется в обеспечивающем сохранность помещении.

8. Подарки, принятые на хранение, учитываются Финансовым отделом на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по стоимости, указанной в заявлении. В случае указания примерной стоимости подарков или отсутствия сведений об их стоимости - в условной единице 1 рубль за 1 предмет.

9. Судьи и гражданские служащие, передавшие подарки, вправе их выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку передачи в Девятнадцатый арбитражный
апелляционный суд
подарков, полученных судьями
и федеральными государственными
гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного
апелляционного суда
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями,
утвержденному приказом Девятнадцатого
арбитражного апелляционного суда
от «___» августа 2011 г. №___

В Девятнадцатый арбитражный апелляционный
суд
от _____
(фамилия, имя, отчество, должность)
(судебный состав, структурное подразделение)

Заявление

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3 статьи 3 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ненужное зачеркнуть) прошу
принять полученные мною в связи
с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях<*>
Итого			

<*> Стоимость подарка указывается согласно подтверждающим документам. При отсутствии таких документов может быть указана примерная стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листа
(перечень прилагаемых документов с указанием их
наименования: технический паспорт, чек,
гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и
др.)

(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку передачи в Девятнадцатый арбитражный
апелляционный суд
подарков, полученных судьями
и федеральными государственными
гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного
апелляционного суда
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями,
утвержденному приказом Девятнадцатого
арбитражного апелляционного суда
от «___» августа 2011 г. №___

**Акт №___ приема-передачи
на хранение подарков, полученных судьями и федеральными
государственными гражданскими служащими Девятнадцатого
арбитражного апелляционного суда в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями**

«___» _____ 20___ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(фамилия, имя, отчество судьи, гражданского служащего, передающего подарки, занимаемая должность)

передал(а), а

(фамилия, имя, отчество материально ответственного лица, принимающего подарки,
занимаемая должность)

принял(а) на хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях<*>
Итого			

<*> Стоимость подарка указывается согласно подтверждающим документам. При отсутствии таких документов
может быть указана примерная стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ л.
(перечень прилагаемых документов с указанием их наименования:
технический паспорт, чек, гарантийный талон, инструкция по
эксплуатации и др.)

Принял(а) на хранение

Передал(а) на хранение

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
 к Порядку передачи в Девятнадцатый арбитражный апелляционный суд
 подарков, полученных судьями
 и федеральными государственными
 гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда
 в связи с протокольными мероприятиями,
 служебными командировками и другими
 официальными мероприятиями,
 утвержденному приказом Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда
 от «___» августа 2011 г. №___

Книга учета
актов приема-передачи на хранение подарков, полученных судьями и федеральными государственными
гражданскими служащими Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда 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